

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Orden de 25 de noviembre de 2022, por la que se publican los formularios normalizados para la solicitud del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

En la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 11 se viene a establecer que las facultades y obligaciones que derivan de la gestión de un determinado bien que se encuentre adscrito a una Consejería le corresponden a la persona titular de la misma.

De otro lado, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se regula la posibilidad de autorizar el uso de espacios con carácter temporal a terceros distintos del órgano al que se encuentre adscrito un determinado bien. En concreto, en el artículo 90 de esta norma legal se contempla dicha posibilidad y, en su artículo 92, se recoge la tramitación de estas autorizaciones.

Los bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico que se encuentran adscritos a esta Consejería son continuamente objeto de solicitudes para la realización de diversas actividades con carácter temporal, sometiéndose estas al referido procedimiento, valorándose los condicionantes de la actividad que se proponga a realizar que deberán estar en consonancia con la naturaleza, finalidad y uso del bien inmueble solicitado. Es por ello por lo que se hace necesario aprobar los formularios normalizados que se han elaborado atendiendo al órgano que resulta competente para resolver, según lo establecido en la Orden de 21 de julio de 2022, de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, por la que se delega la competencia de autorización de uso de espacios en bienes inmuebles adscritos a la Consejería en diversos órganos directivos.

El Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, determina en el artículo 6.3.f) que, entre otros, es un criterio de reducción de cargas y simplificación documental: La normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, declaraciones responsables, comunicaciones, certificaciones y documentos de análogo carácter, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación, con los datos mínimos necesarios para identificar a la persona interesada y facilitando, cuando sea posible, su precumplimentación.

Asimismo, el artículo 12.1 del referido Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, dispone que todos los formularios establecidos por la Administración de la Junta de Andalucía para la realización de trámites, independientemente del soporte en que se utilicen por parte de las personas interesadas, deberán estar inscritos en el Registro de Procedimientos y Servicios y se configurarán de manera intuitiva y fácilmente accesible, utilizando un lenguaje claro que favorezca su comprensión por la ciudadanía, bajo los principios de accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Así, una vez normalizados los formularios de solicitud, se hace necesaria su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, al considerar estos como obligatorios, atendiendo así a lo contemplado en el artículo 12.9 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

En definitiva, la presente orden vendría a dar cumplimiento a este último artículo y con ello se adopta una medida de simplificación para la tramitación de este procedimiento facilitando la presentación de las solicitudes correspondientes.

En su virtud,

D I S P O N G O

Primero. Aprobación de los formularios.

1. Se aprueban y publican los formularios normalizados de solicitudes que se insertan a continuación como anexos a la presente orden, para la tramitación de los siguientes procedimientos:

a) Procedimiento número 25148: Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, por un plazo igual o superior a 30 días. Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales. 004581/A00.

b) Procedimiento número 25149: Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico en los que se ubican los servicios centrales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte. 004577/A00

c) Procedimiento número 25151: Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico: Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahara, Dólmenes de Antequera o Museo de Bellas Artes de Sevilla. 004579/A00.

d) Procedimiento número 25152: Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, por un plazo igual o superior a 30 días. Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico. 004578/A00.

e) Procedimiento número 25154: Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, por un plazo inferior a 30 días. 004580/A00.

2. Asimismo, los citados formularios publicados en la presente orden se podrán obtener en el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía, en las siguientes direcciones electrónicas:

a) Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, por un plazo igual o superior a 30 días. Dirección General de Museos y Conjuntos Culturales.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25148.html>

b) Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico en los que se ubican los servicios centrales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25149.html>

c) Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico: Conjunto Arqueológico Madinat Al-Zahara, Dólmenes de Antequera o Museo de Bellas Artes de Sevilla.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25151.html>

d) Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, por un plazo igual o superior a 30 días. Dirección General de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25152.html>

e) Solicitud de Autorización del uso de espacios en bienes inmuebles del ámbito de la cultura y el patrimonio histórico adscritos a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, por un plazo inferior a 30 días.

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/25154.html>

Segundo. Habilitación.

Se faculta a la persona titular de la Secretaría General Técnica para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para la ejecución de esta orden.

Tercero. Efectos.

La orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de noviembre de 2022

CARLOS ARTURO BERNAL BERGUA
Consejero de Turismo, Cultura y Deporte

00273553

(Página de)



Consejería de Turismo, Cultura y Deporte



SOLICITUD DEL USO DE ESPACIOS EN BIENES INMUEBLES DEL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO HISTÓRICO ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE, POR UN PLAZO IGUAL O SUPERIOR A 30 DÍAS. DIRECCIÓN GENERAL DE MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES (Código de procedimiento: 25148)

| 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------|---------|--|--------------|--------------|---------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| ACTÚA EN CALIDAD DE: | | | | | | | |
| 2. NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| 2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Marque sólo una opción. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1). | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: |
| MUNICIPIO: | | ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL: | |
| TELÉFONO MÓVIL: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |
| 2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |

00273553



(Página de)



| 3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL USO | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------------|-------------------------|------------|-----------|--|---------|--|--|--|--|
| NOMBRE DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: | | | | |
| ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | MUNICIPIO: | | PROVINCIA: | PAIS: | CÓD. POSTAL: | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| USO QUE SE LE VA A DAR AL ESPACIO: | | | | | | | | | | | |
| TIEMPO DE CESIÓN QUE SE SOLICITA: | | | | | | | | | | | |
| FECHA INICIO DE LA CESIÓN: | | | FECHA FIN DE LA CESIÓN: | | | | | | | | |

| 4. DOCUMENTACIÓN | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Presento la siguiente documentación: | | | |
| <input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar en el espacio solicitado. | | | |
| En el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras: | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento explicativo del proyecto que se va a realizar. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un representante : | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento válido en Derecho que sirva para acreditar que se tiene la condición de representante. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un órgano o entidad no perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía : | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía cierta y suficiente para poder atender a los posibles daños que puedan producirse en los bienes muebles o inmuebles y en las personas a causa de la actividad que se pretende realizar, debiendo aparecer la entidad solicitante como la beneficiaria de la póliza, así como el importe de la cobertura en concepto de responsabilidad civil locativa. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia del recibo que permita confirmar que la póliza se encuentra en vigor durante el periodo para el cual se solicita la autorización. | | | |
| DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA | | | |
| Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

00273553

(Página de)



| 4. DOCUMENTACIÓN (continuación) | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| 5. DECLARACIONES |
|---|
| DECLARO , bajo expresa responsabilidad de la persona o entidad solicitante, que: |
| <input type="checkbox"/> No se realizará obra de mejora salvo autorización previa y expresa de la Consejería. <input type="checkbox"/> No se interferirá la actividad ordinaria de la Administración. <input type="checkbox"/> Se obtendrán de forma previa todas aquellas otras autorizaciones o licencias que se requieran para la realización de la actividad que se pretenda. <input type="checkbox"/> Se contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños (personas o bienes) que se puedan producir como consecuencia de llevar a cabo la actividad que se vaya a realizar, en el caso de aceptar la propuesta de autorización del uso que se solicita. (Sólo para el caso de no aportar una póliza de seguro junto a la solicitud) |

| 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta. |
| En a de de |
| LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE |
| Fdo.: |

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|--|
| En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: |
| a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, cuya dirección es Calle San José 13, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036400. Correo electrónico: sgt.ccph@juntadeandalucia.es |
| b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es |
| c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad. |
| d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional. |
| e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos |

00273553



**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.****1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán de obligatoria cumplimentación en el supuesto de ser éstas quienes presenten el escrito. En estos supuestos habrá de indicarse a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a, etc.

La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para la presentación y firma del formulario, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento. Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA PERMISO DE CESIÓN

Breve descripción del uso que se pretende. Se especificará la fecha de inicio y de fin de la autorización que se solicita, incluyendo los días que sean necesarios, en su caso, para el montaje y desmontaje de aquellos elementos que resulten necesarios para la realización del uso para el cual se solicita el espacio del bien inmueble.

4. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante, en lo que respecta al **seguro de responsabilidad civil**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de no disponer de una póliza de seguros que cubra el tipo de actividad que pretende realizar, podrá comprometerse, en la misma solicitud, con su posterior contratación para el caso de que se proponga la autorización del uso que se solicita.

- Cuando la persona solicitante sea un órgano o entidad del Sector Público Andaluz, no se requerirá la aportación de ningún documento acreditativo de la contratación de ningún seguro adicional, siempre y cuando el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la Dirección General de Patrimonio cubra estas contingencias y la entidad solicitante resulte beneficiaria de dicha póliza.

La persona o entidad solicitante deberá entregar una **Memoria explicativa**, que debe incluir:

- Finalidad y características de la actividad para el que se solicita el espacio y si la actividad tiene finalidad de lucro.

- Fecha y duración de la actividad.

- Equipo humano estimado que se va a emplear y personas que van a acceder a cada espacio.

- Equipo básico o materiales que se van a emplear o se requieren.

- Tiempo destinado a actuaciones preparatorias y actuaciones posteriores a la actividad.

- Cronograma y plan de trabajo por días y horas, en el caso de que la autorización sea por más de un día.

- Participación de otras instituciones o entidades implicadas en la organización o desarrollo de la actividad, además del solicitante.

Adicionalmente, en el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras que, a priori, resulten viables, deberá adjuntar un documento con el **proyecto**, que debe incluir:

- Documentación gráfica representativa de la instalación.

- Especificación técnica de la instalación.

- Especificación del montaje y desmontaje de la instalación.

- Indicación de los vehículos a utilizar. Se acompañará de tabla descriptiva de los mismos, con indicación de número de matrícula, dimensiones, peso, contenido, etc.

- Otra información que resulte relevante para valorar la posible incidencia que la instalación pueda tener sobre el espacio que se solicita, tales como las medidas preventivas que resulten necesarias para atender a la seguridad del inmueble, de los bienes muebles y de las personas.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

(Página de)



Consejería de Turismo, Cultura y Deporte



SOLICITUD DEL USO DE ESPACIOS EN BIENES INMUEBLES DEL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO HISTÓRICO EN LOS QUE SE UBICAN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE (Código de procedimiento: 25149)

| 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------|---------|--|--------------|--------------|---------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| ACTÚA EN CALIDAD DE: | | | | | | | |
| 2. NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| 2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Marque sólo una opción. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1). | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: |
| MUNICIPIO: | | ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL: | |
| TELÉFONO MÓVIL: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |
| 2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |

00273553



(Página de)



| 3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL USO | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------------|-------------------------|------------|-----------|---|---------|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: | | | | | | |
| ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | MUNICIPIO: | | PROVINCIA: | PAIS: | CÓD. POSTAL: | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| USO QUE SE LE VA A DAR AL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIEMPO DE CESIÓN QUE SE SOLICITA: | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA INICIO DE LA CESIÓN: | | | FECHA FIN DE LA CESIÓN: | | | | | | | | | | |

| 4. DOCUMENTACIÓN | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Presento la siguiente documentación: | | | |
| <input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar en el espacio solicitado. | | | |
| En el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras: | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento explicativo del proyecto que se va a realizar. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un representante : | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento válido en Derecho que sirva para acreditar que se tiene la condición de representante. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un órgano o entidad no perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía : | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía cierta y suficiente para poder atender a los posibles daños que puedan producirse en los bienes muebles o inmuebles y en las personas a causa de la actividad que se pretende realizar, debiendo aparecer la entidad solicitante como la beneficiaria de la póliza, así como el importe de la cobertura en concepto de responsabilidad civil locativa. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia del recibo que permita confirmar que la póliza se encuentra en vigor durante el periodo para el cual se solicita la autorización. | | | |
| DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA | | | |
| Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

00273553

(Página de)



| 4. DOCUMENTACIÓN (continuación) | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| 5. DECLARACIONES |
|---|
| DECLARO , bajo expresa responsabilidad de la persona o entidad solicitante, que: |
| <input type="checkbox"/> No se realizará obra de mejora salvo autorización previa y expresa de la Consejería. <input type="checkbox"/> No se interferirá la actividad ordinaria de la Administración. <input type="checkbox"/> Se obtendrán de forma previa todas aquellas otras autorizaciones o licencias que se requieran para la realización de la actividad que se pretenda. <input type="checkbox"/> Se contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños (personas o bienes) que se puedan producir como consecuencia de llevar a cabo la actividad que se vaya a realizar, en el caso de aceptar la propuesta de autorización del uso que se solicita. (Sólo para el caso de no aportar una póliza de seguro junto a la solicitud) |

| 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta. |
| En a de de |
| LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE |
| Fdo.: |

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|--|
| En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: |
| a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, cuya dirección es Calle San José 13, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036400. Correo electrónico: sgt.ccph@juntadeandalucia.es |
| b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es |
| c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad. |
| d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional. |
| e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos |

00273553





INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán de obligatoria cumplimentación en el supuesto de ser éstas quienes presenten el escrito. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a, etc.

La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para la presentación y firma del formulario, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento. Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA PERMISO DE CESIÓN

Breve descripción del uso que se pretende. Se especificará la fecha de inicio y de fin de la autorización que se solicita, incluyendo los días que sean necesarios, en su caso, para el montaje y desmontaje de aquellos elementos que resulten necesarios para la realización del uso para el cual se solicita el espacio del bien inmueble.

4. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante, en lo que respecta al **seguro de responsabilidad civil**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de no disponer de una póliza de seguros que cubra el tipo de actividad que pretende realizar, podrá comprometerse, en la misma solicitud, con su posterior contratación para el caso de que se proponga la autorización del uso que se solicita.

- Cuando la persona solicitante sea un órgano o entidad del Sector Público Andaluz, no se requerirá la aportación de ningún documento acreditativo de la contratación de ningún seguro adicional, siempre y cuando el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la Dirección General de Patrimonio cubra estas contingencias y la entidad solicitante resulte beneficiaria de dicha póliza.

La persona o entidad solicitante deberá entregar una **Memoria explicativa**, que debe incluir:

- Finalidad y características de la actividad para el que se solicita el espacio y si la actividad tiene finalidad de lucro.

- Fecha y duración de la actividad.

- Equipo humano estimado que se va a emplear y personas que van a acceder a cada espacio.

- Equipo básico o materiales que se van a emplear o se requieren.

- Tiempo destinado a actuaciones preparatorias y actuaciones posteriores a la actividad.

- Cronograma y plan de trabajo por días y horas, en el caso de que la autorización sea por más de un día.

- Participación de otras instituciones o entidades implicadas en la organización o desarrollo de la actividad, además del solicitante.

Adicionalmente, en el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras que, a priori, resulten viables,

deberá adjuntar un documento con el **proyecto**, que debe incluir:

- Documentación gráfica representativa de la instalación.

- Especificación técnica de la instalación.

- Especificación del montaje y desmontaje de la instalación.

- Indicación de los vehículos a utilizar. Se acompañará de tabla descriptiva de los mismos, con indicación de número de la matrícula, dimensiones, peso, contenido, etc.

- Otra información que resulte relevante para valorar la posible incidencia que la instalación pueda tener sobre el espacio que se solicita, tales como las medidas preventivas que resulten necesarias para atender a la seguridad del inmueble, de los bienes muebles y de las personas.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

(Página de)



Consejería de Turismo, Cultura y Deporte



SOLICITUD DEL USO DE ESPACIOS EN BIENES INMUEBLES DEL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO HISTÓRICO ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE, POR UN PLAZO IGUAL O SUPERIOR A 30 DÍAS. DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO (Código de procedimiento: 25152)

| 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------|---------|--|--------------|--------------|---------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| ACTÚA EN CALIDAD DE: | | | | | | | |
| 2. NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| 2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Marque sólo una opción. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1). | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: |
| MUNICIPIO: | | ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL: | |
| TELÉFONO MÓVIL: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |
| 2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |

00273553



(Página de)



| 3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL USO | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------------|-------------------------|------------|-----------|---|---------|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: | | | | | | |
| ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | MUNICIPIO: | | PROVINCIA: | PAIS: | CÓD. POSTAL: | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| USO QUE SE LE VA A DAR AL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| TIEMPO DE CESIÓN QUE SE SOLICITA: | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA INICIO DE LA CESIÓN: | | | FECHA FIN DE LA CESIÓN: | | | | | | | | | | |

| 4. DOCUMENTACIÓN | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Presento la siguiente documentación: | | | |
| <input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar en el espacio solicitado. | | | |
| En el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras: | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento explicativo del proyecto que se va a realizar. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un representante : | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento válido en Derecho que sirva para acreditar que se tiene la condición de representante. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un órgano o entidad no perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía : | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía cierta y suficiente para poder atender a los posibles daños que puedan producirse en los bienes muebles o inmuebles y en las personas a causa de la actividad que se pretende realizar, debiendo aparecer la entidad solicitante como la beneficiaria de la póliza, así como el importe de la cobertura en concepto de responsabilidad civil locativa. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia del recibo que permita confirmar que la póliza se encuentra en vigor durante el periodo para el cual se solicita la autorización. | | | |
| DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA | | | |
| Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

00273553



(Página de)



| 4. DOCUMENTACIÓN (continuación) | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| 5. DECLARACIONES |
|---|
| DECLARO , bajo expresa responsabilidad de la persona o entidad solicitante, que: |
| <input type="checkbox"/> No se realizará obra de mejora salvo autorización previa y expresa de la Consejería. <input type="checkbox"/> No se interferirá la actividad ordinaria de la Administración. <input type="checkbox"/> Se obtendrán de forma previa todas aquellas otras autorizaciones o licencias que se requieran para la realización de la actividad que se pretenda. <input type="checkbox"/> Se contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños (personas o bienes) que se puedan producir como consecuencia de llevar a cabo la actividad que se vaya a realizar, en el caso de aceptar la propuesta de autorización del uso que se solicita. (Sólo para el caso de no aportar una póliza de seguro junto a la solicitud) |

| 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta. |
| En a de de |
| LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE |
| Fdo.: |

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|--|
| En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: |
| a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, cuya dirección es Calle San José 13, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036400. Correo electrónico: sgt.ccph@juntadeandalucia.es |
| b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es |
| c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad. |
| d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional. |
| e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos |

00273553



**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.****1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán de obligatoria cumplimentación en el supuesto de ser éstas quienes presenten el escrito. En estos supuestos habrá de indicarse a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a, etc.

La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para la presentación y firma del formulario, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento. Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA PERMISO DE CESIÓN

Breve descripción del uso que se pretende. Se especificará la fecha de inicio y de fin de la autorización que se solicita, incluyendo los días que sean necesarios, en su caso, para el montaje y desmontaje de aquellos elementos que resulten necesarios para la realización del uso para el cual se solicita el espacio del bien inmueble.

4. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante, en lo que respecta al **seguro de responsabilidad civil**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de no disponer de una póliza de seguros que cubra el tipo de actividad que pretende realizar, podrá comprometerse, en la misma solicitud, con su posterior contratación para el caso de que se proponga la autorización del uso que se solicita.

- Cuando la persona solicitante sea un órgano o entidad del Sector Público Andaluz, no se requerirá la aportación de ningún documento acreditativo de la contratación de ningún seguro adicional, siempre y cuando el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la Dirección General de Patrimonio cubra estas contingencias y la entidad solicitante resulte beneficiaria de dicha póliza.

La persona o entidad solicitante deberá entregar una **Memoria explicativa**, que debe incluir:

- Finalidad y características de la actividad para el que se solicita el espacio y si la actividad tiene finalidad de lucro.

- Fecha y duración de la actividad.

- Equipo humano estimado que se va a emplear y personas que van a acceder a cada espacio.

- Equipo básico o materiales que se van a emplear o se requieren.

- Tiempo destinado a actuaciones preparatorias y actuaciones posteriores a la actividad.

- Cronograma y plan de trabajo por días y horas, en el caso de que la autorización sea por más de un día.

- Participación de otras instituciones o entidades implicadas en la organización o desarrollo de la actividad, además del solicitante.

Adicionalmente, en el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras que, a priori, resulten viables,

deberá adjuntar un documento con el **proyecto**, que debe incluir:

- Documentación gráfica representativa de la instalación.

- Especificación técnica de la instalación.

- Especificación del montaje y desmontaje de la instalación.

- Indicación de los vehículos a utilizar. Se acompañará de tabla descriptiva de los mismos, con indicación de número de matrícula, dimensiones, peso, contenido, etc.

- Otra información que resulte relevante para valorar la posible incidencia que la instalación pueda tener sobre el espacio que se solicita, tales como las medidas preventivas que resulten necesarias para atender a la seguridad del inmueble, de los bienes muebles y de las personas.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

(Página de)



Consejería de Turismo, Cultura y Deporte



SOLICITUD DEL USO DE ESPACIOS EN BIENES INMUEBLES DEL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO HISTÓRICO: CONJUNTO ARQUEOLÓGICO MADINAT AL-ZAHARA, DÓLMENES DE ANTEQUERA O MUSEO DE BELLAS ARTES DE SEVILLA (Código de procedimiento: 25151)

| 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------|---------|--|--------------|--------------|---------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | DNI/NIE/NIF: | | |
| ACTÚA EN CALIDAD DE: | | | | | | | |
| 2. NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| 2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Marque sólo una opción. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1). | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: |
| MUNICIPIO: | | ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL: | |
| TELÉFONO MÓVIL: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |
| 2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: N° teléfono móvil: | | | | | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |

00273553



(Página de)



| 3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL USO | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------------|-------------------------|------------|-----------|---|---------|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: | | | | | | |
| ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | MUNICIPIO: | | PROVINCIA: | PAIS: | CÓD. POSTAL: | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| USO QUE SE LE VA A DAR AL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIEMPO DE CESIÓN QUE SE SOLICITA: | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA INICIO DE LA CESIÓN: | | | FECHA FIN DE LA CESIÓN: | | | | | | | | | | |

| 4. DOCUMENTACIÓN | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Presento la siguiente documentación: | | | |
| <input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar en el espacio solicitado. | | | |
| En el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras: | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento explicativo del proyecto que se va a realizar. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un representante : | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento válido en Derecho que sirva para acreditar que se tiene la condición de representante. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un órgano o entidad no perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía : | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía cierta y suficiente para poder atender a los posibles daños que puedan producirse en los bienes muebles o inmuebles y en las personas a causa de la actividad que se pretende realizar, debiendo aparecer la entidad solicitante como la beneficiaria de la póliza, así como el importe de la cobertura en concepto de responsabilidad civil locativa. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia del recibo que permita confirmar que la póliza se encuentra en vigor durante el periodo para el cual se solicita la autorización. | | | |
| DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA | | | |
| Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

00273553

(Página de)



| 4. DOCUMENTACIÓN (continuación) | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| 5. DECLARACIONES |
|---|
| DECLARO , bajo expresa responsabilidad de la persona o entidad solicitante, que: |
| <input type="checkbox"/> No se realizará obra de mejora salvo autorización previa y expresa de la Consejería. <input type="checkbox"/> No se interferirá la actividad ordinaria de la Administración. <input type="checkbox"/> Se obtendrán de forma previa todas aquellas otras autorizaciones o licencias que se requieran para la realización de la actividad que se pretenda. <input type="checkbox"/> Se contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños (personas o bienes) que se puedan producir como consecuencia de llevar a cabo la actividad que se vaya a realizar, en el caso de aceptar la propuesta de autorización del uso que se solicita. (Sólo para el caso de no aportar una póliza de seguro junto a la solicitud) |

| 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta. |
| En a de de |
| LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE |
| Fdo.: |

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|--|
| En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: |
| a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, cuya dirección es Calle San José 13, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036400. Correo electrónico: sgt.ccph@juntadeandalucia.es |
| b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es |
| c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad. |
| d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional. |
| e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos |

00273553





INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán de obligatoria cumplimentación en el supuesto de ser éstas quienes presenten el escrito. En estos supuestos habrá de indicarse a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a, etc.

La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para la presentación y firma del formulario, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento. Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA PERMISO DE CESIÓN

Breve descripción del uso que se pretende. Se especificará la fecha de inicio y de fin de la autorización que se solicita, incluyendo los días que sean necesarios, en su caso, para el montaje y desmontaje de aquellos elementos que resulten necesarios para la realización del uso para el cual se solicita el espacio del bien inmueble.

4. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante, en lo que respecta al **seguro de responsabilidad civil**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de no disponer de una póliza de seguros que cubra el tipo de actividad que pretende realizar, podrá comprometerse, en la misma solicitud, con su posterior contratación para el caso de que se proponga la autorización del uso que se solicita.

- Cuando la persona solicitante sea un órgano o entidad del Sector Público Andaluz, no se requerirá la aportación de ningún documento acreditativo de la contratación de ningún seguro adicional, siempre y cuando el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la Dirección General de Patrimonio cubra estas contingencias y la entidad solicitante resulte beneficiaria de dicha póliza.

La persona o entidad solicitante deberá entregar una **Memoria explicativa**, que debe incluir:

- Finalidad y características de la actividad para el que se solicita el espacio y si la actividad tiene finalidad de lucro.

- Fecha y duración de la actividad.

- Equipo humano estimado que se va a emplear y personas que van a acceder a cada espacio.

- Equipo básico o materiales que se van a emplear o se requieren.

- Tiempo destinado a actuaciones preparatorias y actuaciones posteriores a la actividad.

- Cronograma y plan de trabajo por días y horas, en el caso de que la autorización sea por más de un día.

- Participación de otras instituciones o entidades implicadas en la organización o desarrollo de la actividad, además del solicitante.

Adicionalmente, en el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras que, a priori, resulten viables, deberá adjuntar un documento con el **proyecto**, que debe incluir:

- Documentación gráfica representativa de la instalación.

- Especificación técnica de la instalación.

- Especificación del montaje y desmontaje de la instalación.

- Indicación de los vehículos a utilizar. Se acompañará de tabla descriptiva de los mismos, con indicación de número de matrícula, dimensiones, peso, contenido, etc.

- Otra información que resulte relevante para valorar la posible incidencia que la instalación pueda tener sobre el espacio que se solicita, tales como las medidas preventivas que resulten necesarias para atender a la seguridad del inmueble, de los bienes muebles y de las personas.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

(Página de)



Consejería de Turismo, Cultura y Deporte



SOLICITUD DEL USO DE ESPACIOS EN BIENES INMUEBLES DEL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL PATRIMONIO HISTÓRICO ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE POR UN PLAZO INFERIOR A 30 DÍAS (Código de procedimiento: 25154)

| 1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE | | | | | | | |
|--|--------|-----------------------|---------|---|--------------|--------------|---------|
| APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: | DNI/NIE/NIF: | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: | | | | SEXO: | DNI/NIE/NIF: | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M | | | |
| ACTÚA EN CALIDAD DE: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 2. NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| 2.1 LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| (A cumplimentar por las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Marque sólo una opción. | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1). | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: |
| MUNICIPIO: | | ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL: | |
| TELÉFONO MÓVIL: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | | | | |
| <input type="checkbox"/> OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. | | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | Nº teléfono móvil: | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |
| 2.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA | | | | | | | |
| (A cumplimentar por las personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración) | | | | | | | |
| Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). | | | | | | | |
| Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. | | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | Nº teléfono móvil: | | | |
| (1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones . | | | | | | | |

00273553



(Página de)



| 3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL USO | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|-------------------|-------------------------|------------|-----------|---|---------|--|--|--|--|--|--|
| NOMBRE DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE VÍA: | | NOMBRE DE LA VÍA: | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA: | | | | | | |
| ENTIDAD DE POBLACIÓN: | | MUNICIPIO: | | PROVINCIA: | PAIS: | CÓD. POSTAL: | | | | | | | |
| | | | | | | <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| USO QUE SE LE VA A DAR AL ESPACIO: | | | | | | | | | | | | | |
| TIEMPO DE CESIÓN QUE SE SOLICITA: | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA INICIO DE LA CESIÓN: | | | FECHA FIN DE LA CESIÓN: | | | | | | | | | | |

| 4. DOCUMENTACIÓN | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| Presento la siguiente documentación: | | | |
| <input type="checkbox"/> Memoria explicativa de la actividad que se pretende realizar en el espacio solicitado. | | | |
| En el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras: | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento explicativo del proyecto que se va a realizar. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un representante : | | | |
| <input type="checkbox"/> Documento válido en Derecho que sirva para acreditar que se tiene la condición de representante. | | | |
| En caso de que la solicitud sea presentada por un órgano o entidad no perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía : | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía cierta y suficiente para poder atender a los posibles daños que puedan producirse en los bienes muebles o inmuebles y en las personas a causa de la actividad que se pretende realizar, debiendo aparecer la entidad solicitante como la beneficiaria de la póliza, así como el importe de la cobertura en concepto de responsabilidad civil locativa. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia del recibo que permita confirmar que la póliza se encuentra en vigor durante el periodo para el cual se solicita la autorización. | | | |
| DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA | | | |
| Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

00273553

(Página de)



| 4. DOCUMENTACIÓN (continuación) | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---|
| DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES | | | |
| Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados: | | | |
| Documento | Consejería/Agencia y Órgano | Fecha de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

| 5. DECLARACIONES |
|---|
| DECLARO , bajo expresa responsabilidad de la persona o entidad solicitante, que: |
| <input type="checkbox"/> No se realizará obra de mejora salvo autorización previa y expresa de la Consejería. <input type="checkbox"/> No se interferirá la actividad ordinaria de la Administración. <input type="checkbox"/> Se obtendrán de forma previa todas aquellas otras autorizaciones o licencias que se requieran para la realización de la actividad que se pretenda. <input type="checkbox"/> Se contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños (personas o bienes) que se puedan producir como consecuencia de llevar a cabo la actividad que se vaya a realizar, en el caso de aceptar la propuesta de autorización del uso que se solicita. (Sólo para el caso de no aportar una póliza de seguro junto a la solicitud) |

| 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA |
|---|
| La persona abajo firmante DECLARA , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta. |
| En a de de |
| LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE |
| Fdo.: |

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE MUSEOS Y CONJUNTOS CULTURALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|--|
| En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que: |
| a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, cuya dirección es Calle San José 13, Sevilla 41004. Teléfono de contacto: 955036400. Correo electrónico: sgt.ccph@juntadeandalucia.es |
| b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccph@juntadeandalucia.es |
| c) El tratamiento de los datos personales es necesario para dar curso a su solicitud, siendo su base jurídica los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con dicha finalidad. |
| d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y a limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional. |
| e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o las derivadas de obligación legal. La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos |

00273553



**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.****1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona representante serán de obligatoria cumplimentación en el supuesto de ser éstas quienes presenten el escrito. En estos supuestos habrá de indicarse a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a, etc.

La representación se entenderá acreditada en los casos en que así figure en el certificado digital empleado para la presentación y firma del formulario, o bien adjuntando el documento válido en Derecho que así lo acredite.

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Para las personas NO OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.1.) será necesario elegir una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al lugar de notificación. Asimismo, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder recibir los avisos de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente. De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- En el supuesto de haber optado por relacionarse electrónicamente con la Administración, los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento. Para el caso de personas OBLIGADAS a relacionarse electrónicamente con la Administración, (apartado 2.2.), los datos de correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado los mismos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL ESPACIO PARA EL QUE SE SOLICITA PERMISO DE CESIÓN

Breve descripción del uso que se pretende. Se especificará la fecha de inicio y de fin de la autorización que se solicita, incluyendo los días que sean necesarios, en su caso, para el montaje y desmontaje de aquellos elementos que resulten necesarios para la realización del uso para el cual se solicita el espacio del bien inmueble.

4. DOCUMENTACIÓN

La persona o entidad solicitante, en lo que respecta al **seguro de responsabilidad civil**, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En el supuesto de no disponer de una póliza de seguros que cubra el tipo de actividad que pretende realizar, podrá comprometerse, en la misma solicitud, con su posterior contratación para el caso de que se proponga la autorización del uso que se solicita.

- Cuando la persona solicitante sea un órgano o entidad del Sector Público Andaluz, no se requerirá la aportación de ningún documento acreditativo de la contratación de ningún seguro adicional, siempre y cuando el seguro de responsabilidad civil que tenga contratado la Dirección General de Patrimonio cubra estas contingencias y la entidad solicitante resulte beneficiaria de dicha póliza.

La persona o entidad solicitante deberá entregar una **Memoria explicativa**, que debe incluir:

- Finalidad y características de la actividad para el que se solicita el espacio y si la actividad tiene finalidad de lucro.

- Fecha y duración de la actividad.

- Equipo humano estimado que se va a emplear y personas que van a acceder a cada espacio.

- Equipo básico o materiales que se van a emplear o se requieren.

- Tiempo destinado a actuaciones preparatorias y actuaciones posteriores a la actividad.

- Cronograma y plan de trabajo por días y horas, en el caso de que la autorización sea por más de un día.

- Participación de otras instituciones o entidades implicadas en la organización o desarrollo de la actividad, además del solicitante.

Adicionalmente, en el supuesto de que la autorización suponga la instalación de infraestructuras que, a priori, resulten viables,

deberá adjuntar un documento con el **proyecto**, que debe incluir:

- Documentación gráfica representativa de la instalación.

- Especificación técnica de la instalación.

- Especificación del montaje y desmontaje de la instalación.

- Indicación de los vehículos a utilizar. Se acompañará de tabla descriptiva de los mismos, con indicación de número de matrícula, dimensiones, peso, contenido, etc.

- Otra información que resulte relevante para valorar la posible incidencia que la instalación pueda tener sobre el espacio que se solicita, tales como las medidas preventivas que resulten necesarias para atender a la seguridad del inmueble, de los bienes muebles y de las personas.

5. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

6. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

La fecha no se debe cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>