

Trámite: Solicitud de reserva para utilización de instalaciones municipales para la realización de actividades

Descripción / Objeto

¿Qué es?

Solicitud de autorización para la utilización de locales y/o instalaciones propiedad del Ayuntamiento por parte de asociaciones, grupos etc. del municipio para la organización de diferentes actos culturales, deportivos y/o festivos.

Unidad Tramitadora

Urbanismo

Casos y Documentación

- En el caso del desarrollo de una actividad en materia de actividades recreativas y espectáculos que requieran de otras autorizaciones administrativas:
 - Autorizaciones preceptivas en materias recreativas y de espectáculos
- Supuesto de que la actividad requiera de un plan de emergencia:
 - Plan de emergencia propio del acto
- Cuando el trámite lo realice la persona interesada presencialmente o por correo postal, deberá acreditar su identidad mediante:
 - Documento de identidad de la persona interesada
- En el supuesto de que la persona solicitante sea representante de la interesada y se realice el trámite presencialmente o por correo postal se deberá aportar, como mínimo:
 - Documento de identidad de la persona interesada
 - Documento de identidad de la persona representante
 - Acreditación de la representación
- En el supuesto de representación que no venga incluida en el certificado y se realice el trámite electrónicamente, se deberá aportar:
 - Documento de identidad de la persona interesada
 - Acreditación de la representación

Base Legal

Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Texto Íntegro

Ordenanza fiscal municipal

Texto Integro

¿Quién lo puede solicitar?

Las personas físicas o jurídicas interesadas en la organización de actos de interés socio-cultural o deportivo.

¿Cuál es el plazo de solicitud?

Se podrá presentar la solicitud con 2 semanas de antelación a la fecha de la celebración de la actividad

¿Dónde se presenta?

Telemáticamente: en la sede electrónica accesible desde la página web municipal, mediante certificado digital.

En el supuesto de que actúes como representante, si la representación no viene incluida en el certificado y realizas el trámite telemáticamente, deberás actuar como representante puntual. Para ello, cuando accedas a la sede electrónica, en la ventana de datos de conexión, en el desplegable "Actuar en calidad de" selecciona la opción "Representante puntual".

Presencialmente: en la oficina de registro general del Ayuntamiento. Las personas jurídicas tienen la obligación legal de presentar sus solicitudes telemáticamente.

De forma alternativa y para facilitar la presentación a personas no residentes en el municipio o en horarios no cubiertos por las oficinas municipales, podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Cuánto cuesta?

Los importes se recogen en la Ordenanza Fiscales Municipales.

La cesión de algunos espacios puede requerir fianza.

¿Cuál es el órgano que resuelve?

Alcaldía u órgano delegado.

¿En qué plazo será resuelta mi solicitud?

- **Plazo estimado:** 2 semanas
- **Plazo máximo legal:** no procede.
- **Efectos del silencio administrativo:** negativo.

¿Cuáles son los trámites posteriores?

- Se analizará la solicitud.
- Resolución del órgano competente.
- Notificación a la persona interesada.
- En caso de que la solicitud sea admitida:
 - En su caso, abono del importe establecido.
 - En su caso, depósito de la fianza para hacer frente a posibles desperfecto
- Cesión del espacio.
- Archivar

Preguntas frecuentes y observaciones

Las solicitudes de cesión de espacios deberán presentarse con 2 semanas de antelación a la fecha de la celebración de la actividad y se recomienda ponerse en contacto con el Ayuntamiento para verificar la disponibilidad del material en las fechas solicitadas.

La persona solicitante se comprometerá a realizar un correcto uso del espacio cedido, que deberá ser entregado, una vez finalizada la actividad, en perfecto estado.