



Concejalía de Educación y cultura



1. DATOS DEL SOLICITANTE (Rellenar todos los apartados)

Empresa Privada Particular Asociación

Apellidos y Nombre o Razón Social. C.I.F. / N.I.F. / D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte

Dirección (Calle, Avenida, Plaza, etc.) Número Bloque Escalera Piso Puerta

Código Postal Población Provincia

Teléfonos de contacto Dirección de correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (Rellenar todos los apartados)

Apellidos y Nombre o Razón Social. C.I.F. / N.I.F. / D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte

Dirección (Calle, Avenida, Plaza, etc.) Número Bloque Escalera Piso Puerta

Código Postal Población Provincia

Teléfonos de contacto Dirección de correo electrónico

3. INSTALACIÓN QUE SE SOLICITA (Rellenar lo que corresponda)

- Salón de Actos del C.M.C. "San Francisco"
 Aula Polivalente del C.M.C. "San Francisco"
 Otra Instalación Municipal perteneciente al Departamento de Educación y Cultura, indicar cual:

Estas fechas y horarios deberán adaptarse al reglamento del espacio público.

4. ACTIVIDAD A REALIZAR (Rellenar lo que corresponda)

Teatro Música Danza Acto Otros:

Gratuito Importe de la entrada (Euros): Benéfico Institución beneficiaria:

Persona responsable presente en la actividad C.I.F. / N.I.F. / D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte

Teléfonos de contacto Dirección de correo electrónico

5. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBERÁ SER APORTADA

- Breve descripción de la actividad (programa, espectáculo, etc..)
- Declaración jurada. Cuando la actividad sea para un fin benéfico social y la recaudación obtenida sea destinada en sutotalidad a dicho fin benéfico.
- En caso de asociación. Documentación acreditativa de que se trata de una entidad legalmente establecida.
- Autorización de la Sociedad General de Autores y Editores. Si la actividad lo requiriese. **(SGAE) (El pago corresponde al solicitante).**

*** MUY IMPORTANTE: La apertura de los espacios públicos está condicionada a la presentación de la carta de pago (en el caso de que dicho acto estuviera sujeto al pago de tasas) y la documentación solicitada, este último deberá ser facilitado al departamento con al menos 5 días de antelación a la fecha de realización del acto. Además, los técnicos aportados por la empresa solicitante estarán supervisados por los técnicos municipales para el correcto uso del material. Los derechos de Autor (SGAE) siempre serán asumidos por el solicitante.**

La entidad solicitante y en su nombre su representante, ACEPTA las normas fijadas para la autorización del uso de los espacios que se recogen en la ordenanza general reguladora de los precios públicos y se compromete a cumplir las normativas legales en cuanto a la celebración de espectáculos públicos (Derechos de Autor y EditorSGAE, normas de prevención de riesgos laborales, salud e higiene y espectáculos, respetar el aforo de las salas y mantener expeditas las vías de evacuación).

Béjar a, [] de [] de 20 []

Fdo. []

A rellenar por el departamento correspondiente:

- Tasa a abonar: _____ €
- Acto exento de tasa.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

Según se indica en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal recogidos en la presente instancia quedarán integrados dentro del fichero "Registro" y del fichero "Ciudadanos". Se utilizarán para las relaciones entre los instantes y el Ayuntamiento de Béjar. Se conservarán los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cuanto no se oponga a lo preceptuado en la legislación vigente. Dichos derechos se ejercerán ante los funcionarios del Ayuntamiento competentes en la tramitación de los expedientes, con domicilio en Plaza Mayor de Maldonado, 7, 37700 Béjar, Salamanca