

SOLICITUD DE CESIÓN DE ESPACIO GRATUITO EN INSTALACIONES DE ADIF
PARA ACTIVIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Fecha de la petición _____

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (todos los campos son obligatorios):**IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

Denominación: _____ CIF/NIF: _____

Tipo de organización: Asociación Fundación Administraciones Públicas

DOMICILIO:

Calle/Plaza: _____ Número _____ Código Postal _____ Municipio/Provincia _____

Página web: _____

PERSONA DE CONTACTO QUE REALIZA LA SOLICITUD

Nombre y Apellidos: _____ Cargo en la entidad: _____

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES:

Calle/Plaza: _____ Número _____ Código Postal _____ Municipio/Provincia _____

Dirección de correo electrónico _____ Teléfono _____

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y QUE DEBE ADJUNTAR CON EL ENVÍO DE ESTE FORMULARIO:**TODAS LAS ORGANIZACIONES:**

- Certificado de inscripción en el registro público español correspondiente a su naturaleza jurídica en el que figuren los siguientes datos:**
 - Denominación
 - Domicilio social
 - N° inscripción en el registro
 - Fecha de alta
 - Fecha de última actualización
 - Miembros del patronato/junta directiva.
- Estatutos de la entidad visados por el registro público español correspondiente a su naturaleza jurídica.**
- Memoria anual correspondiente al último año de actividad.**
- LAS ORGANIZACIONES QUE QUIERAN REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD DE CAPTACIÓN DE SOCIOS O FONDOS DEBERÁN APORTAR AL MENOS UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

Certificado con la Declaración de Utilidad Pública expedido por el Ministerio de Interior como máximo con un año de anterioridad.

Aparición en la Guía de la Transparencia de la Fundación Lealtad y tener superados los principios 5, 6, 7 y 8.

Evaluación por la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo de España. Deberá haber superado los bloques 3 y 4 (transparencia) y el bloque 4 (buen gobierno).

Informe favorable de Auditoría externa de cuentas favorable del ejercicio anterior.

Si su organización no está declarada entidad de Utilidad Pública, no está incluida en la Guía de la Transparencia de la Fundación Lealtad, ni evaluada por la Herramienta de Transparencia y Buen Gobierno de la Coordinadora de ONG para el Desarrollo de España o no ha cumplido alguno de los criterios anteriores deberá adjuntar la documentación que pueda acreditar la transparencia económica y financiera de la misma. Adif se reserva el derecho a dar validez a este documento.

DOCUMENTO APORTADO: _____

QUÉ SE SOLICITA A ADIF (todos los campos son obligatorios):

ESTACIÓN O ESPACIO FERROVIARIO SOLICITADO	ESPACIO EN METROS CUADRADOS	FECHAS SOLICITADAS (INCLUYENDO MONTAJE Y DESMONTAJE)** El tiempo máximo de cesión de espacio que se puede solicitar dependerá de la actividad a desarrollar: <u>Para exposiciones:</u> 2 semanas máximo por espacio. <u>Para campañas informativas y/o de captación de socios/fondos:</u> 1 semana máximo por semestre y espacio. Las semanas correspondientes a un semestre y al siguiente no podrán ser consecutivas.	HORAS	APOYO E INFRAESTRUCTURA REQUERIDO DE ADIF (TOMA DE LUZ, AGUA, ETC)

**** DEBERÁ EXITIR UN PLAZO DE 45 DÍAS ENTRE LA NOTIFICACIÓN DE ESTA SOLICITUD Y EL COMIENZO DE LA ACTIVIDAD. DE NO CUMPLIRSE EL PLAZO, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.**

LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE SE ASEGURARÁ DE HABER INCLUIDO EN ESTE FORMULARIO TODAS LAS NECESIDADES DE LA INICIATIVA. ADIF NO ASEGURA QUE SE PUEDAN ATENDER MODIFICACIONES POSTERIORES (EJEMPLO: NECESIDADES DE ALMACENAMIENTO, REALIZACIÓN DE ACTOS INSTITUCIONALES O CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ETC.)

DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN (todos los campos son obligatorios):

Título del proyecto _____

Descripción del proyecto y de la actividad para la que solicita la cesión de espacio:

¿Incluye la actividad la promoción o venta de algún producto o servicio? Sí NO

¿Implica la actividad captación de socios, recaudación de fondos u obtención de donativos? Sí NO

En caso de haber marcado alguna casilla de las anteriores con SÍ, recuerde que es OBLIGATORIO presentar alguno de los documentos que acrediten la transparencia económica y financiera de la organización enumerados en la página 1

¿Cuenta la actividad con el apoyo de alguna empresa o marca comercial? Sí NO

En caso afirmativo, indique cuál o cuáles _____

¿Tienen previsto el reparto de folletos o cualquier otro material informativo? Sí NO

En caso afirmativo indique qué materiales y adjunte junto al envío de este formulario una copia de los mismos:

ADIF SE RESERVA LA POSIBILIDAD DE SOLICITAR MUESTRAS DEL MATERIAL/CONTENIDOS QUE SE EXPONDRÁN/DIFUNDIRÁN EN EL ESPACIO CEDIDO.
ADIF SE RESERVA LA POSIBILIDAD DE SOLICITAR INFORMACIÓN ADICIONAL RELACIONADA CON LOS DATOS APORTADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO.

LEA CON ATENCIÓN LO SIGUIENTE ANTES DE ENVIAR EL FORMULARIO:

NORMAS Y CONDICIONES PARA LA ADMISION DE SOLICITUDES PARA LA CESION GRATUITA DE ESPACIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESTACIÓN ABIERTA ADIF

Se aceptarán para su valoración las iniciativas que cumplan los siguientes requisitos:

- Solicitudes que provengan de personas jurídicas que sean entidades sin ánimo de lucro (ONG, Asociaciones, Fundaciones, etc.) o de entidades de la Administración Pública.
Nota aclaratoria: en el caso de las Fundaciones, si ésta pertenece al 100%, o tiene como patrono mayoritario, a una entidad empresarial privada, se analizarán las particularidades que pueda tener la propuesta para garantizar que no se trate de una acción comercial indirecta o encubierta.
- Solicitudes de las anteriores entidades que impliquen desarrollar actuaciones destinadas a la sensibilización en valores (medioambientales, cívicos, humanos, etc.), al apoyo a la cultura (iniciativas artísticas, tradiciones populares...) y al fomento de la salud, el bienestar, el emprendimiento y la seguridad. Todo ello alineado con la estrategia empresarial de Adif, basada en la responsabilidad corporativa y orientada al desarrollo sostenible.

Se denegarán solicitudes de espacio que se encuentren dentro de uno o varios de los siguientes supuestos:

- Las peticiones provenientes de sociedades mercantiles, que serán derivadas al departamento comercial de Adif oportuno.
- Las campañas de promoción turística realizadas por la Administración General del Estado, por Comunidades Autónomas o por Ayuntamientos, que serán derivadas al departamento comercial de Adif oportuno.
- Las peticiones provenientes de partidos políticos, sindicatos o entidades religiosas¹.
- Cualquier iniciativa cuyo contenido:
 - Tenga carácter ofensivo.
 - Pueda dañar la imagen del ferrocarril, de Adif, Adif-AV o de las instituciones públicas, o implique descalificaciones o acusaciones contra alguna de las anteriores entidades.
 - Difunda valores que vayan en contra de los derechos humanos.
 - Esté fuera de los valores o principios constitucionales.
 - Pueda herir la sensibilidad de los viajeros y otros usuarios de las estaciones.
 - Pueda generar molestias a los usuarios de la estación o crear problemas funcionales o de seguridad.
 - Esté vinculado a la promoción o difusión de partidos políticos u organizaciones sindicales.
 - Pueda dar lugar a la confrontación ideológica o política.
 - Implique la realización de proselitismo religioso o la promoción de actividades de culto religioso.
 - Esté relacionado con actividades de carácter comercial o implique la promoción de productos de marcas comerciales.

Adif le informará por escrito de la decisión tomada respecto a su solicitud tan pronto como sea posible y una vez evaluada la viabilidad técnica de la iniciativa y la adecuación a los criterios estratégicos y de procedimiento de la empresa.

De aprobarse la iniciativa, Adif le enviará una **Autorización de cesión de espacio** que establecerá la colaboración entre ambas entidades. Este documento incluye, entre otras, las siguientes cláusulas:

1. El solicitante deberá asegurar la presencia de la marca de Adif/Adif AV como empresa colaboradora en el material de difusión de la iniciativa o en otros elementos a estudiar en cada caso. La forma de aplicación de la marca Adif/ Adif AV a los materiales de difusión deberá ser sometida a aprobación de la Subdirección de Responsabilidad Corporativa, Sostenibilidad y Marca de Adif con, **al menos, una semana de antelación** a la

¹ De manera excepcional, se atenderán solicitudes de entidades religiosas siempre que el carácter de la actividad a realizar tenga un arraigo con la tradición y la cultura del territorio en el que se realiza, y no implique la realización de proselitismo o la promoción de actividades de culto.

producción de los materiales. En caso de que dichos materiales (folletos, paneles, etc.) estén producidos con anterioridad para

otras actuaciones de difusión, se negociará con Adif la mejor solución posible para incorporar la marca Adif como entidad colaboradora de la iniciativa mediante la producción de soportes específicos.

2. El nombre y el logotipo de Adif y Adif AV son propiedad exclusiva de Adif y Adif AV y están protegidos por el derecho internacional. Su uso sin autorización está prohibido. No está permitido copiarlos o reproducirlos de ninguna forma sin el permiso por escrito de Adif. Toda solicitud para obtener este permiso debe ser enviada a opmadif@adif.es

3. El solicitante deberá ocuparse de:

- a. La limpieza y buen estado del espacio cedido durante y una vez concluida la iniciativa.
- b. La seguridad de los elementos instalados.
- c. Suscribir un seguro de responsabilidad civil, incendios y daños a terceros o a elementos propios del espacio cedido.
- d. El montaje y desmontaje, en su caso, de los elementos móviles necesarios cuidando siempre la estética y en condiciones de seguridad.
- e. Facilitar los datos personales de las personas que vayan a participar en la actividad (ya sean voluntarios, captadores, montadores, etc.) **con una antelación mínima de 10 días naturales** por motivos de seguridad. De no hacerlo en el plazo mencionado Adif se reserva la posibilidad de cancelar la realización de la actividad.

4. De aprobarse la iniciativa el solicitante se compromete a enviar a Adif una valoración de la misma a través de un formulario que Adif les facilitará. Deberá enviarlo en el plazo de una semana desde que concluya la acción junto a él aportará alguna fotografía ilustrativa de la acción.

5. Una vez autorizado, el incumplimiento injustificado de las obligaciones por parte del solicitante será tenido en cuenta por Adif para futuras solicitudes.

6. Las actividades que requieran más de 200 metros cuadrados o impliquen a más de 100 personas estarán sujetas al Procedimiento de Procedimiento para Regulación de la Protección en las actividades temporales dentro de las instalaciones de Adif.

7. En las campañas de captación de socios y fondos:

- a. Nunca habrá más de dos captadores a la vez en la acción. Cualquier número por encima de éste necesitará autorización expresa del área técnica de estaciones.
- b. Los captadores NO podrán moverse de la zona que se les asigne ni deambular fuera del espacio cedido.
- c. Los captadores irán siempre identificados con un peto o chaleco o algún elemento identificativo de la entidad a la que representan.
- d. Nunca abordarán de manera agresiva a los usuarios.

8. Si Adif conociera que alguna entidad realiza captación de socios o fondos en espacios ferroviarios (interiores o exteriores) sin autorización expresa, a esa entidad se le impedirá realizar cualquier actividad similar en el periodo de un año.

9. Adif podrá informar a sus públicos de la realización de la iniciativa por las vías que considere convenientes para lo cual podrá mencionar a la organización solicitante, y podrá incorporar, si la entidad lo autoriza, su logo, símbolo o imágenes ilustrativas.

Anexo PARA LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LAS LLEGADAS DE REYES MAGOS U OTRAS ACTIVIDADES NAVIDEÑAS

Este año, de cara a las próximas fechas navideñas y debido a la situación de pandemia que desgraciadamente vivimos, nos vemos obligados a establecer unas condiciones especiales para llevar a cabo en las estaciones de ferrocarril actividades que estén relacionadas con las Cabalgatas de Reyes Magos, lo cual ponemos en su conocimiento para que lo tengan en cuenta en caso de que se planteen solicitar a Adif/Adif AV autorización para celebrar algún acto en alguna de nuestras instalaciones.

Dichas condiciones, cuya finalidad es garantizar la salud y la seguridad de las personas, son las siguientes:

- Solo se estudiarán solicitudes de autorización para el acto de llegada de los personajes pertenecientes a la "Comitiva Real" que participen en la Cabalgata, pudiendo ser recibida dicha Comitiva por la comisión organizadora, entre los que podrán estar las autoridades municipales, así como una representación infantil. Deberán respetarse en todo caso las medidas que sean de aplicación según la normativa vigente en ese momento por las autoridades sanitarias respecto a número de personas, distancia social, uso de mascarillas, etc.
- Como consecuencia de lo anterior, cualquier otra actividad o evento relacionado con la llegada de los Reyes Magos se realizará fuera de las instalaciones ferroviarias. En ningún caso se permitirá la concentración de público (en andenes, vestíbulo, zonas exteriores de la estación, etc.), ni la presencia de personas para entrega de cartas, saludos, o presenciar la llegada en tren de los personajes de la Cabalgata. El público deberá esperar fuera del recinto de la estación, en zona titularidad del ayuntamiento de la localidad.
- El solicitante deberá contar con todos los permisos necesarios emitidos por las autoridades sanitarias pertinentes para la realización del acto. Los documentos que acrediten dichos permisos deberán ser presentados a Adif en el momento de la solicitud.
- En caso de que la solicitud se considere viable por parte de Adif, el organizador deberá estar dispuesto, si el área de Seguridad y Autoprotección de Adif lo requiere, a mantener una o varias reuniones con personal de Adif con el objetivo de analizar y, en su caso establecer, las medidas de seguridad necesarias.
- Para la aplicación de las medidas de seguridad que se consideren necesarias (dirigidas a evitar la entrada de público en el recinto ferroviario, evitar aglomeraciones, garantizar la aplicación de las medidas sanitarias, etc.), los organizadores deberán contar con el apoyo de la Policía Local, o en su caso de Protección Civil. Si Adif considera necesaria la existencia de un servicio adicional de seguridad privada, este será por cuenta de los organizadores, comprometiéndose estos a contratarlo en las condiciones que los responsables de Seguridad y Autoprotección de Adif establezcan en cada caso.
- La presencia de medios de comunicación en la actividad deberá coordinarse con la debida antelación con la Subdirección de Relaciones con los Medios de Comunicación de Adif.

En cualquier caso, la autorización que pueda emitir Adif/Adif AV estará siempre supeditada a las medidas y normas establecidas por las autoridades sanitarias o administrativas competentes en cada territorio en el momento de llevarse a cabo las actividades solicitadas.

El envío de este formulario supone la aceptación de las normas y condiciones que se indican en él

ENVÍE ESTE FORMULARIO FIRMADO Y SELLADO **EN TODAS SUS PÁGINAS** POR UN RESPONSABLE DE LA ENTIDAD JUNTO A TODA LA DOCUMENTACIÓN A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO:

estacionabierta@adif.es

Nombre, Apellidos y Cargo en la organización solicitante	Firma y sello de la organización solicitante