



SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ DE SALES MUNICIPALS

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA

Nom i cognoms:	DNI/NIF/NIE/PS:
Domicili:	Codi postal:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon:

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT En qualitat de:

<input type="checkbox"/> S'acredita la representació	<input type="checkbox"/> Es declara la representació	<input type="checkbox"/> Els poders ja s'han presentat i continuen vigents
Nom i cognoms:	DNI/NIE/NIF:	
Domicili:	Codi postal:	
Municipi:	Província:	
Adreça electrònica:	Telèfon:	

Vull rebre les notificacions de tota aquesta tramitació en format digital
(imprescindible facilitar una adreça electrònica i un número de telèfon mòbil pels avisos)

EXPOSO

Que el proper dia		en l'horari
Volem dur a terme		
A la sala		

- **Omplir només en cas de sol·licituds per a reunions**

Nombre aproximat d'assistents previstos	
---	--

- **Omplir només en cas de sol·licituds per un període**

Data d'inici		Data d'acabament	
--------------	--	------------------	--

DEMANO

Que ens cedi l'ús de la sala esmentada i que acceptem les condicions d'utilització descrites a la part posterior d'aquest document.

Amb aquesta signatura autoritzo l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro a accedir a les dades i als antecedents que consten en els fitxers d'altres administracions públiques, i que són precises per tramitar i resoldre aquesta sol·licitud.

Signatura

Santa Cristina d'Aro, data

CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DE LES SALES MUNICIPALS

El fet de sol·licitar l'ús de qualsevol sala municipal comporta l'acceptació de les següents condicions:

En les sales d'exposicions, la persona que realitza l'exposició ha de:

- Fer-se càrrec de la vigilància, neteja i promoció de l'activitat
- Fer una donació a aquest Ajuntament d'un quadre, escultura o altre tipus d'obra dels quals s'exposin
- En cas necessari, sense provocar cap perjudici a l'obra exposada, s'utilitzarà la sala per a dur-hi a terme alguna reunió o conferència

En les sales on se celebren activitats esportives o lúdiques, la persona que realitza l'exposició ha de:

- Fer-se càrrec de la vigilància, neteja i bon manteniment de la sala
- Fer efectiva la quantitat que disposin les ordenances municipals a tal efecte, abans del dia d'ús de la sala, així com una fiança, l'import de la qual se li retornarà un cop retornada la clau de la sala, i si s'escau un cop comprovada el bon estat de la mateixa

En cas de sol·licitar sales per a reunions:

- L'Ajuntament es reserva el dret d'autoritzar una sala diferent a la sol·licitada en funció del nombre d'assistents previstos a la reunió

En cas de sol·licitar algun aparell municipal

- És responsabilitat de la persona sol·licitant, la recollida, el bon ús i la devolució en bon estat del material deixat en préstec. En cas de pèrdua, causar desperfectes o de no retorn del mateix en el termini establert es podran aplicar les sancions corresponents incloses a les normatives municipals

En tots els casos:

- *L'Ajuntament es reserva el dret de clausurar el permís d'utilització de la sala en qüestió per necessitats d'utilització urgent de l'esmentada instal·lació*
- *L'Ajuntament no es fa responsable del material dipositat a la sala sol·licitada, aquesta responsabilitat recau única i exclusivament sobre la persona sol·licitant*
- *La utilització de les sales està condicionada a la ocupació existent i al pagament de les taxes descrites en les ordenances fiscals municipals si s'escau*

L'article 66 de la Llei 39/2015 del procediment comú de les administracions públiques, estableix que les sol·licituds que es formulin a l'Administració han de contenir les dades que s'assenyalen al formulari.

Notificació electrònica

AVÍS: La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 14.2 obliga a totes les persones jurídiques, a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics, des del dia 2 d'octubre de 2016.

Aquesta notificació en paper que rebeu serà de les últimes que us lliurarà l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro. A partir d'ara, totes les notificacions (d'acord amb els articles 41, 43 i 44 de la Llei 39/2015) que us haguem de fer arribar seran generades pel nostre gestor documental i dipositades, mitjançant l'e-Notum, a la carpeta ciutadana del nostre web, a la qual podreu accedir, amb identificació.

Segons l'article 14.1, totes aquelles persones físiques que vulguin rebre avisos de l'enviament de notificacions cal que ens proporcionin una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil.

Un enllaç en aquests avisos, mitjançant correu electrònic o telèfon mòbil, els permetrà accedir a la documentació.

Informació bàsica de protecció de dades

Entitat responsable del tractament: l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro.

Finalitat: deixar constància de les entrades i sortides dels documents, identificació de persones remitent o destinatàries, còmput de terminis a efectes de compliment de les obligacions establertes a cada procediment i seguiment de les actuacions.

Legitimació: compliment d'obligació legal.

Persones destinatàries: altres administracions públiques per garantir la intercomunicació i coordinació de registres.

Drets de les persones interessades: per poder exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació del tractament heu d'adreçar-vos a l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro.

> Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.santacristina.cat