

SOL·LICITUD D'ÚS DE LA SALA POLIVALENT

DADES DE L'ORGANITZADOR

ENTITAT

Nom

NIF Població

Adreça

Telèfon Mail

REPRESENTANT

Nom i llinatges

Càrrec a l'entitat NIF/NIE

Telèfon Mail

DADES DE L'ACTIVITAT

NOM ACTE

Descripció

Data Hora Inici Hora Finalització

Horari muntatge Horari desmuntatge

Previsió assistents Assaig (sí/no)

MATERIAL QUE SE SOL·LICITA PER A L'ACTIVITAT

- 1) Conferències, xerrades i reunions (marcau amb una X)
- 2) Activitats teatrals o de dansa (marcau amb una X)
- 3) Altres activitats (indicau l'activitat):

Indicau, si n'és el cas:

Nombre de taules:

Nombre de ponents:

Nombre de cadires:

Megafonia (sí/no)

Projecció (sí/no)

Observacions

Normativa de la Sala Polivalent

- És prohibit d'entrar-hi menjar o begudes, així com fumar a l'interior de la sala, i no s'hi poden deixar residus ni bosses de fems.
- És prohibit de circular per les zones no autoritzades expressament en l'acord de cessió. Hi haurà una persona responsable i identificada al Departament de Cultura (nom i telèfon mòbil) que vetlarà perquè aquesta directriu es compleixi.
- El cessionari es compromet a fer un bon ús de l'espai cedit, de les seves instal·lacions i equipament tècnic, i es responsabilitza de la seva devolució en el mateix estat en què foren cedits. En cas de produir-se qualsevol desperfecte, pèrdua o sostracció, el cessionari es farà càrrec de les despeses de reparació o substitució dels elements danyats, extraviats o sostrets.
- L'obtenció de les corresponents llicències i permisos per a la comunicació de l'espectacle, si n'és el cas, seran per compte i risc del cessionari, de conformitat amb la normativa de Propietat Intel·lectual i Drets d'autor, exonerant l'Ajuntament de Calvià de qualsevol reclamació iniciada per un tercer.
- L'Ajuntament de Calvià contestarà la petició d'espai dins el trimestre anterior a la data de celebració de l'acte, per tal de dur una bona gestió i organització del calendari d'actes del Departament de Cultura i sempre donant prioritat a les entitats i associacions de caràcter públic del municipi (àrees municipals, escoles i centres educatius públics, associacions esportives, de veïns o culturals registrades a Calvià, etc.).
- El cessionari assumirà les despeses dels tècnics de llum i so de l'empresa adjudicatària del contracte de gestió del servei tècnic de llum i so de l'Ajuntament de Calvià.
- Amb aquesta sol·licitud s'haurà de presentar el rider necessari per una bona posada en escena de l'activitat, si n'és el cas, així com qualsevol altra documentació que sigui necessària per completar la informació i necessitats de l'activitat.
- L'Ajuntament de Calvià podrà cancel·lar en qualsevol moment la cessió d'ús en casos sobrevinguts de força major, necessitat pública o qualsevol altra que en justifiqui la necessitat. En aquest cas, s'acordarà una data alternativa, sempre que sigui possible. En els casos que això no sigui possible,

es procedirà a la devolució dels imports abonats pel cessionari.

L'incompliment de les condicions anteriors podrà comportar, entre altres conseqüències, la denegació de sol·licituds d'utilització privativa dels espais depenents del Departament de Cultura que es puguin fer amb posterioritat, independentment de les reclamacions que l'Ajuntament de Calvià pugui presentar com a conseqüència de la generació de qualsevol tipus de responsabilitat.

Preu públic per cessió temporal d'espais escènics municipals

Els preus públics aprovats en l'Ordenança núm. 42, reguladora del preu públic per la cessió temporal dels espais escènics municipals, en el cas de la Sala Polivalent, són els següents:

Mitja jornada: 424 euros

Jornada completa: 849 euros

- 1) S'ingressarà la quantitat estipulada mitjançant ingrés bancari, com a màxim, una setmana abans de la data de la cessió. En el concepte haurà de figurar el nom i data de l'acte en qüestió.
En el cas que no es faci l'ingrés en el termini establert, es suspendran les gestions i s'anul·larà la reserva.
- 2) S'ingressarà per separat, l'import corresponent a la fiança per la cessió, tal com s'indica en el punt 5.5 de l'Ordenança de preu públic. L'import de la fiança és del 50% de l'import total del preu de la reserva:

Mitja jornada: 212 euros

Jornada completa: 424 euros

El número de compte per fer els ingressos és el següent: **BANKIA ES08 2038 3289 93 6400002649**

Per portar a terme la tramitació de devolució de la fiança (una vegada finalitzada la reserva i comprovat que l'espai es retorna en les condicions inicials de cessió) i sempre que el número de compte no consti amb anterioritat a la Tresoreria municipal, serà necessari que el peticionari empleni i registri¹ en el Registre General de l'Ajuntament de Calvià el document «Declaració responsable de domiciliació bancària» que es pot descarregar en el següent enllaç:

<http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=59&KIDIOMA=1>)

AUTORITZACIÓ PER A LA CESSIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

1 Segons el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques:

- a) Les persones jurídiques.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica
- c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que facin en exercici de dita activitat professional.
- d) Els qui representin un interessat obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

IMATGE PRÒPIA

- Autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir i publicar les imatges de la meua persona en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que pugui utilitzar per difondre les activitats on jo hagi participat.
- No autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir i publicar les imatges de la meua persona en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que pugui utilitzar per difondre les activitats on jo hagi participat.

IMATGE D'UN MENOR

Autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir i publicar les imatges del menor [se n'ha de consignar la identitat] en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que pugui utilitzar per difondre les activitats on dit menor hagi participat.

No autoritz l'Ajuntament de Calvià a obtenir i publicar les imatges del menor [se n'ha de consignar la identitat] en els webs, revistes, cartells, xarxes socials, etc., que pugui utilitzar per difondre les activitats on dit menor hagi participat.

Informació sobre protecció de dades

De conformitat amb el que disposen el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679 i la normativa espanyola relativa a protecció de dades personals, us comunicam que:

1. El responsable del tractament de les vostres dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Calvià, titular del CIF P0701100J, amb domicili 07184 Calvià, carrer de Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1.
2. Les dades de contacte del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament són: dpd@calvia.com.
3. La finalitat amb la qual es tracten les vostres dades és la gestió relacionada amb la reserva dels espais escènics dependents del Departament de Cultura.
4. La base legal per al tractament de les vostres dades és el desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local.
5. La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts a la Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.
7. Podreu exercir, en els casos i forma prevists en la legislació vigent, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat en el Servei d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Calvià, carrer de Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1 (Calvià).
8. En tot cas, podeu presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Podeu trobar-ne més informació a la seva pàgina web: www.aepd.es.

El sol·licitant manifesta que coneix i accepta els compromisos i obligacions que apareixen en aquesta sol.licitud

Signatura

Calvià, _____ de _____ de _____