

## SOLICITUD USO AUDITORI DE PEGUERA

### DATOS DEL ORGANIZADOR

#### ENTIDAD

Nombre

NIF  Población

Dirección

Teléfono  Mail

#### REPRESENTANTE

Nombre y apellidos

Cargo en la entidad  NIF/NIE

Teléfono  Mail

### DATOS DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE ACTO

Descripción

Fecha  Hora Inicio  Hora Finalización

Horario montaje  Horario desmontaje

Previsión Asistentes  Ensayo (sí/no)

## MATERIAL QUE SE SOLICITA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD

- 1) Conferencias, charlas y reuniones (marcar con una X)
- 2) Actividades teatrales o de danza (marcar con una X)
- 3) Otras actividades (indicar la actividad):

Indicar, en su caso:

Nº de mesas:                      nº de ponentes:                      nº de sillas:

Megafonía (sí/no)                      proyección (sí/no)

Observaciones

### Normativa Auditori de Peguera

- Está PROHIBIDO entrar comida o bebidas, así como fumar en el interior de la Sala y no se permite dejar residuos ni bolsas de basura.
- Está PROHIBIDO circular por las zonas no autorizadas expresamente en el acuerdo de cesión. Habrá una persona responsable e identificada al Dep. de Cultura (nombre y telf móvil) que vigilará para que esta directriz se cumpla.
- El cesionario se compromete a hacer un buen uso del espacio cedido, de sus instalaciones y equipamiento técnico, responsabilizándose de su devolución en el mismo estado en que fueron cedidos. En caso de producirse cualquier desperfecto, pérdida o sustracción, el cesionario se hará cargo de los gastos de reparación o sustitución de los elementos dañados, extraviados o sustraídos.
- La obtención de las correspondientes licencias y permisos para la comunicación del espectáculo, en su caso, serán por cuenta y riesgo del cesionario, de conformidad con la normativa de Propiedad Intelectual y Derechos de autor, exonerando al Ajuntament de Calvià de cualquier reclamación iniciada por un tercero.
- El Ajuntament de Calvià dará respuesta a la petición de espacio dentro del trimestre anterior a la fecha de celebración del acto, para una buena gestión y organización del calendario de actos del Dep. de Cultura y siempre dando prioridad a las entidades y asociaciones de carácter público del municipio (áreas municipales, escuelas y centros educativos públicos, asociaciones deportivas, vecinales o culturales, registradas en Calvià, etc.)
- El cesionario asumirá los gastos del servicio técnico de luz y sonido del personal adscrito a la empresa adjudicataria del contrato de gestión del servicio técnico de luz y sonido del Ajuntament de Calvià.
- Con esta solicitud se deberá presentar el rider necesario para una buena puesta en escena de la actividad, en su caso, así como cualquier otra documentación necesaria para completar la información y necesidades de la actividad.
- El Ajuntament de Calvià podrá cancelar, en cualquier momento, la cesión de uso en casos sobrevinidos de fuerza mayor, necesidad pública o cualquier otra que justifique la necesidad. En este caso, se acordará una fecha alternativa, siempre que sea posible. En los casos en que esto no

sea posible, se procederá a la devolución de los importes abonados por el cesionario.

El incumplimiento de las condiciones anteriores podrá comportar, entre otras consecuencias, la denegación de solicitudes de utilización privativa de los espacios dependientes del Dep. de Cultura que se puedan realizar con posterioridad, independientemente de las reclamaciones que el Ajuntament de Calvià puedan presentar como consecuencia de la generación de cualquier tipo de responsabilidad.

## Precio público por cesión temporal de espacios escénicos municipales

Los precios públicos aprobados en la Ordenanza núm. 42, reguladora del precio público por la cesión temporal de los espacios escénicos municipales, en el caso del Auditori de Peguera son los siguientes:

Media jornada: 685 euros

Jornada completa: 1.371 euros

- 1) Se ingresará la cantidad estipulada mediante ingreso bancario, como màxim, una semana antes de la fecha de la cesión. En el concepto deberá figurar el nombre y fecha del acto de que se trate. En el caso que no se realice el ingreso en el plazo establecido, se suspenderán las gestiones y se anulará la reserva.
- 2) Se ingresará por separado, el importe correspondiente a la FIANZA por la cesión, tal y como se indica en el punto 5.5 de la Ordenanza de precio público. El importe de la fianza es del 50% del precio de la reserva.

Media jornada: 343 euros

Jornada completa: 685 euros

El núm. de cuenta para realizar los ingresos es el siguiente: **BANKIA ES08 2038 3289 93 6400002649**

Para tramitar la devolución de la fianza (una vez finalizada la reserva y comprobado que el espacio se devuelve en las mismas condiciones) y siempre que el núm. de cuenta no se encuentre con anterioridad en la Tesorería municipal, será necesario que el peticionario cumplimente y registre<sup>1</sup> en el Registro General del Ajuntament de Calvià el *documento de declaración responsable de domiciliación bancaria* que puede encontrarse en el siguiente enlace:

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

## AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

<sup>1</sup> Según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen en ejercicio de dicha actividad profesional.

d) Quienes representen a un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

#### IMAGEN PROPIA

- Autorizo al Ajuntament de Calvià a obtener y publicar las imágenes de mi persona en las webs, revistas, carteles, redes sociales, etc., que el Ajuntament pudiera utilizar para difundir las actividades donde yo haya podido participar.
- No Autorizo al Ajuntament de Calvià a obtener y publicar las imágenes de mi persona en las webs, revistas, carteles, redes sociales, etc., que el Ajuntament pudiera utilizar para difundir las actividades donde yo haya podido participar.

#### IMAGEN MENOR

- Autorizo al Ajuntament de Calvià a obtener y publicar las imágenes de mi persona en las webs, revistas, carteles, redes sociales, etc., que el Ajuntament pudiera utilizar para difundir las actividades donde él/ella haya podido participar.
- No Autorizo al Ajuntament de Calvià a obtener y publicar las imágenes de mi persona en las webs, revistas, carteles, redes sociales, etc., que el Ajuntament pudiera utilizar para difundir las actividades donde él/ellahaya podido participar

### INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y la normativa española relativa a protección de datos personales, comunicamos que:

1. El responsable del tratamiento de los datos aportados, de carácter personal es el Ajuntament de Calvià, titular del CIF P0701100J, con domicilio en Calvià, carrer de Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1.
2. Los datos de contacto del delegado de protección de datos del Ajuntament son: [dpd@calvia.com](mailto:dpd@calvia.com).
3. La finalidad con la que se tratan sus datos es la gestión relacionada con la reserva de los espacios dependientes del Departamento de Cultura.
4. La base legal para el tratamiento de los datos aportados es el desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.
5. La información se conservará de acuerdo con los criterios y términos establecidos en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.
7. Se podrán ejercer, en los casos y forma previstos en la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ajuntament de Calvià, carrer de Julià Bujosa Sans, batle, núm. 1 (Calvià).
8. En todo caso, se puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Más información en la web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El solicitante manifiesta que conoce y acepta los compromisos y obligaciones que aparecen en esta solicitud,

Firma

Calvià, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_