

Salón de Actos:

Two empty square boxes for drawing, one above the other.

Galería:



DATOS DE LA ENTIDAD

RAZÓN SOCIAL: _____

CIF / NIF: _____ TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

DIRECCIÓN: _____

LOCALIDAD: _____

PROVINCIA:

DATOS DEL SOLICITANTE

DETALLES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DIRECCIÓN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

CARGO: _____

ACTIVIDAD A REALIZAR

FECHA Y HORARIO

DIA DE INICIO MES AÑO

DIA DE FINALIZACIÓN MES 20

HORARIO DE MAÑANAS

HORARIO DE TARDES

FECHA

FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | Finalidad: Tramitar y gestionar su solicitud de inscripción a los cursos del CiberCentro La Lila.

| **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o ejercicio de poderes públicos. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a terceros que fueran necesarias y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 4,

2^a planta - 33009 – OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos



CiberCentro La LiLa.

Solicitud Salón de Actos.

ANEXO I

INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – NIF: P33044001

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 33071 OVIEDO (Asturias)

Teléfono: 984 083 800

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de inscripción a los cursos del CiberCentro La Lila.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atendrá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa, en el artículo 6.1.e) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Se realizarán comunicaciones de datos para la correcta gestión de su solicitud cuando exista una obligación legal, a los organismos de control y fiscalización como el Tribunal de Cuentas y otros órganos con competencia en la materia. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación o, en su caso, la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
 - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 4, 2^a planta - 33009 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Puede obtener más información poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Oviedo: dpd@oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es, con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: dpd@oviedo.es.

CiberCentro La LiLa.

Solicitud Salón de Actos.

ANEXO II

INFORMACIÓN ADICIONAL, TÉRMINOS Y NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Los espacios que desde el CiberCentro La LiLa se pone a disposición podrán ser solicitados tanto por particulares residentes en el municipio mayores de edad, como por instituciones, asociaciones, colectivos y grupos radicados en Oviedo, así como por cualquier otro grupo artístico/aficionado no comprendido entre las anteriores cuando concurren causas de interés público.

La autorización del uso de las salas para el desarrollo de actividades se condicionará a las propias necesidades municipales sobre la instalación. Las entidades o particulares perderán el derecho a utilizar los espacios cuando se produzca una utilización para finalidad distinta a la autorizada.

Para disponer de la autorización de la exposición, las personas o entidades interesadas han de aportar un proyecto expositivo acompañado a la solicitud con, al menos, 10 días de antelación, en el que se concreten y detallen los detalles de la obra a exponer.

El empleo de los espacios autorizados implica aceptar las condiciones de la autorización, así como las directrices de los técnicos municipales responsables en cuanto a la distribución, uso y conservación de las salas del CiberCentro de La LiLa, y, en particular las siguientes normas de utilización:

- Todas las actividades para las que se solicita autorización deberán adaptarse a los horarios de apertura al público vigentes en cada momento en el CiberCentro de La LiLa. En supuestos excepcionales, por razón de interés público, se podrán autorizar actividades que excedan este horario.
- Las actividades desarrolladas que cuenten con autorización deberán canalizarse desde el ámbito de la propia entidad o particular solicitante (difusión, inscripción, atención y custodia) y hacerse responsables de su desarrollo y custodia.
- Las entidades o particulares solicitantes se comprometen al cumplimiento de la observancia de la normativa legal vigente (aseguramiento de la actividad o del responsable de impartirla, derechos de autor y editores, etc...) en lo concerniente al tipo de actividad para el que solicitan el espacio.
- El personal destinado por las entidades autorizadas para el desarrollo de la actividad dependerá exclusivamente de la entidad solicitante, quien responderá de cuantas obligaciones le vengan impuestas de dicha relación, eximiendo expresamente de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Oviedo.
- La preparación y/o acondicionamiento de las salas que acogen las actividades, incluyendo el traslado y almacenamiento del material necesario para el correcto desarrollo de la actividad serán de cuenta de la entidad solicitante, según las instrucciones indicadas por el personal del CiberCentro. La entidad solicitante se compromete a la restitución de la sala a su estado inicial, una vez finalizada la actividad.
- Las actividades previstas comenzarán escrupulosamente a la hora fijada en los anuncios y carteles publicitarios difundidos, y en el caso de las que resulten promovidas por entidades no municipales siempre de acuerdo a los términos señalados en la preceptiva autorización.
- Con el fin de asegurar el correcto uso de las instalaciones, las entidades autorizadas permitirán el acceso a los trabajadores del CiberCentro para el correcto seguimiento del desarrollo de las actividades y del uso de los espacios y recursos para los cuales se haya autorizado su uso.
- El proceso de autorización de espacios para la acogida temporal de exposiciones son las mismas que las descritas para el resto de ocupaciones, teniendo en cuenta, además, las siguientes condiciones:
 - La utilización del material específico cedido se hará de acuerdo con las indicaciones del personal del Centro, y al finalizar la actividad el espacio o sala se retornará a las mismas condiciones en las que se cedieron.
 - No se permite el uso de clavado de puntas y otros elementos de anclaje y exposición que no sean los autorizados.
 - Se excluyen todas las exposiciones que contemplen un ánimo de transacción de compra y venta de obras o artículos con fines lucrativos. Durante la actividad no se podrán realizar transacciones monetarias, todas las exposiciones serán sin ánimo de lucro y carecerán de cualquier objeto comercial.
 - La preparación, retirada y seguimiento, así como la vigilancia correrá a cargo del expositor, declinando el Centro toda responsabilidad sobre el material expuesto.
 - No se garantiza un servicio de vigilancia de la exposición ni se cuenta con un aseguramiento de las obras, que, en su caso, deberán asumir la persona o entidad promotora. El Ayuntamiento de Oviedo declina toda responsabilidad por deterioros o extravíos de las obras expuestas.
- El Ayuntamiento de Oviedo se reserva la posibilidad de modificación o suspensión de la autorización cuando concurren actividades de interés municipal en la sala-espacio concedido para esa fecha, por razones de causa mayor (situación de emergencia, problema constructivo, obras de remodelación, etc...) o cuando se produzca el incumplimiento de alguna de las normas de uso anteriormente mencionadas.