

Sol·licitud d'utilització d'espais del Mercat de la Plaça de Cuba

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms

Document d'identitat

Actuant en representació de

NIF

Núm. Registre municipal d'entitats

Adreça

Codi Postal

Població

Telèfon

Correu electrònic

NOTIFICACIONS

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquest tràmit (en cas de nomenar un representant serà aquest qui les rebrà).

Tingueu en compte que rebreu un avís per correu electrònic i/o per SMS per accedir al contingut de la notificació electrònica. En cas de nomenar representant serà aquest qui rebrà l'avís de notificació. Aquest avís només té efectes informatius i la falta d'accés a la notificació electrònica no impedirà que es consideri realitzada un cop transcorregut 10 dies naturals des de la seva posada a disposició, d'acord amb l'art. 43.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que sigueu persona física, podeu modificar en qualsevol moment la vostra elecció sobre notificacions electròniques fent una sol·licitud a través de www.mataro.cat/oficinavirtual o a les Oficines d'Atenció Ciutadana.

DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

Nom de l'activitat:

Breu descripció de l'activitat programada:

Dia

Hora d'inici

Hora de fi

Tipus d'activitat:

Número d'assistents previstos:

Reunió

Conferència

Exposició

Curs/taller

Presentació

Altres

EQUIPAMENT I MATERIAL

Espai e-Àgora

Aula de Cuina

Expo Espai

Espai Demo

Espai Joc

Taules

Cadires

Videoprojector

Pissarra

Megafonia

Pantalla

Micròfon taula

Micròfon

Micròfon de mà inalàmbric

Televisió

DVD

Ordinador

DOCUMENTACIÓ APORTADA

- Dossier informatiu de l'activitat (programa d'actes, objectius, públic destinatari, cost pels usuaris ...)
- Assegurança de responsabilitat civil (obligatori presentar-la abans de la celebració de l'activitat)

Mataró,

Signatura del sol·licitant

Resolució de la sol·licitud

PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la normativa estatal que correspongui, L'AJUNTAMENT DE MATARÓ facilita la següent **informació bàsica sobre Protecció de Dades**:

Responsable del tractament	Ajuntament de Mataró – CIF P0812000H – La Riera, 48 - 08301 Mataró – Delegat de Protecció de Dades: http://mataro.cat/dpo
Finalitat	Cessions d'espais per entitats per a reunions, conferències, exposicions, cursos, tallers i altres.
Legitimació	El tractament de les dades queda legitimat pel consentiment de l'interessat que atorga a través d'aquesta sol·licitud.
Destinataris	No es cediran les dades a tercers, tret d'obligació legal.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com limitar el tractament, oposar-se al mateix o exercir el dret a la portabilitat de les dades dirigint la seva petició a l'adreça postal indicada més amunt, accedint a http://mataro.cat/drets o contactant amb el DPO (http://mataro.cat/dpo) Tanmateix, l'interessat també tindrà dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
Conservació de les dades	Les dades seran conservades durant el termini que sigui necessari per a garantir la finalitat per a la qual han estat recollides

Mentre no ens comunicui el contrari, entendrem que les seves dades no han estat modificades, que es compromet a notificarnos qualsevol variació i que tenim el seu consentiment per utilitzar-les per a les finalitats esmentades. L'Ajuntament de Mataró l'informa que compleix amb tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i amb totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.

Mataró,

Signatura

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD:

Les sol·licituds s'han de fer arribar amb una antelació mínima de 20 dies.

La resposta la rebreu per correu electrònic o per telèfon a l'adreça que feu constar a la sol·licitud. Heu de recollir l'autorització signada a la Direcció de Promoció Econòmica (carrer Francisco Herrera, 70) com a mínim, amb dos dies d'antelació i l'ha de signar el responsable de l'activitat i de l'equipament.

Els horaris generals d'utilització d'aquests espais per norma general coincideixen amb els horaris d'obertura al públic del mercat, excepcionalment es valoraran les sol·licituds d'activitats fora d'aquests horaris.

Condicions d'ús:

1. L'autorització queda anul·lada quan s'acabi la durada per a la qual ha estat autoritzada.
2. L'entitat es compromet a respectar els horaris, les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes, i és la responsable del bon funcionament de l'activitat.
3. Després d'haver utilitzat qualsevol espai, s'ha de deixar tal i com s'ha trobat inicialment i en bones condicions de neteja.
4. Qualsevol modificació en l'horari reservat o l'activitat s'haurà de sol·licitar, per escrit, amb un mínim de 48 hores d'antelació a l'Ajuntament, el qual n'haurà de donar el vistiplau.
5. Quan una activitat autoritzada s'anul·li, cal comunicar-ho a la persona responsable de l'equipament amb antelació suficient.
6. Guardar l'adequat respecte a les persones i al material, mobiliari i instal·lacions.
7. Tractar amb respecte als usuaris i usuàries i al personal municipal.
8. Respectar els horaris, les normes d'utilització i fer-se responsable del bon funcionament de l'activitat.
9. No malmetre les instal·lacions ni equipaments, essent responsable de danys i perjudicis ocasionats i de les despeses que origini la seva reparació.
10. Deixar els espais tal i com s'ha trobat inicialment després de la seva utilització i en bones condicions de neteja.
11. Posar en coneixement dels responsables de l'espai les anomalies o irregularitats que s'observin en el mateix.
12. Respectar la decisió del personal responsable de l'equipament, el qual podrà determinar en tot moment les mesures puntuals que cregui convenientes.
13. No enganxar sense autorització prèvia, cap element a les parets o sostres.
14. En els actes en què col·labori l'Ajuntament, s'haurà de fer constar aquesta col·laboració amb el corresponent logotip en la publicitat de l'activitat.
15. Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant.
16. L'incompliment dels requisits anteriors pot ser objecte de denegació de futures sol·licituds de l'entitat.