

## **SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ D'ÚS D'ESPAIS PÚBLICS I DE MATERIAL MUNICIPAL**

### **1. DADES PERSONALS**

#### **1.1 PERSONA SOL·LICITANT**

Nom i Cognoms		DNI/NIF	
---------------	--	---------	--

#### **1.2 PERSONA REPRESENTANT (Cal acreditar representació)**

Nom i Cognoms		DNI/NIF	
---------------	--	---------	--

#### **1.3 DADES NOTIFICACIÓ**

Adreça notificació		Núm	
Localitat		CP	
Correu electrònic		Telèfon mòbil	Telèfon fix

**Vull rebre notificació electrònica** de tots els actes d'aquest procediment. <sup>1</sup>

### **2. SOL·LICITO autorització per realitzar una activitat a un **espai públic o equipament municipal**:**

<b>EDIFICI EMILI VENDRELL</b>	<input type="checkbox"/> Sala 1r Pis	<input type="checkbox"/> Despatx 1r Pis	<input type="checkbox"/> Sala 2n Pis	<input type="checkbox"/> Despatx 2n Pis
<b>ESPAIS ESPORTIUS</b>	<input type="checkbox"/> L'Amistat	<input type="checkbox"/> Sant Andreu	<input type="checkbox"/> Sant Pere	
	<input type="checkbox"/> Pavelló Plaça Concòrdia	<input type="checkbox"/> Pavelló Països Catalans	<input type="checkbox"/> Camp de futbol	
<b>ESPAIS PÚBLICS</b>	<input type="checkbox"/> Sant Ponç	<input type="checkbox"/> Prudenci Bertrana		
<b>ALTRES ESPAIS</b>				

Activitat a realitzar :			
Data i horari :			
Volum de persones :			

### **3. COMUNICO que realitzaré la següent activitat en un **espai particular** :**

Activitat a realitzar :			
Adreça:			
Data i horari :			
Volum de persones :			

### **4. NECESSITATS DE MATERIAL I/O SERVEIS**

Tipus de material i quantitat :			
Tipus de servei :			

## 5. DOCUMENTACIÓ APORTADA

<input type="checkbox"/>	Pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil (a partir de 100 persones) <sup>3</sup> .
<input type="checkbox"/>	Memòria d'espectacle públic o activitat recreativa de caràcter extraordinari (a partir de 500 persones) <sup>4</sup> . A055
<input type="checkbox"/>	Declaració responsable per l'ús d'espais i instal·lacions municipals per casals i campus d'estiu. A079
<input type="checkbox"/>	Justificant de pagament de la taxa corresponent, si escau.

<sup>3</sup> En cas de voler dur a terme una activitat pública, s'ha d'aportar assegurança de Responsabilitat Civil. D'acord amb l'article 78.4 del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, els actes i les celebracions privats o de caràcter estrictament familiar queden exclosos de contractar la pòlissa de responsabilitat civil.

<sup>4</sup> Segons l'article 113 del Decret 112/2010 de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

## 6. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaro responsablement,

- Estar informat que l'Ajuntament de Tordera no es fa responsable dels possibles danys ocorreguts durant l'estada.
- Que una vegada acabada l'activitat es retornarà la clau i es deixessin les instal·lacions i el material en les mateixes condicions en què es van trobar.
- Que es comunicarà qualsevol canvi de les dades facilitades.
- Que estic informat que cal presentar la sol·licitud com a mínim **7 dies hàbils** abans de la utilització de l'espai o equipament.
- Que estic informat que cal presentar la sol·licitud com a mínim amb **15 dies** d'antelació per material o altres serveis.
- Que estic informat que l'Ajuntament es reserva el dret d'exigir el pagament d'una taxa segons es contempla a l'Ordenança Fiscal núm. 19, reguladora de la Taxa per a la prestació dels serveis i activitats culturals, o a l'Ordenança Fiscal núm. 40, reguladora de la Taxa per la prestació de serveis mitjançant la utilització d'instal·lacions municipals.
- Que accepto les condicions d'ús dels espais i equipaments municipals.

Tordera,                      de/d'                                      de  
**Signatura del sol·licitant,**

**Signatura del representant,**

- Abans de signar la sol·licitud, llegiu la informació bàsica sobre protecció de dades que es presenta al full adjunt. <sup>2</sup>

**IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA**

## INFORMACIÓ DEL SERVEI DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA <sup>1</sup>

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

La informació d'accés a la notificació i dels requisits tècnics la podeu consultar a la seu electrònica de l'Ajuntament:

<https://www.seu-e.cat/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/notificacions-electroniques>

D'acord amb l'Art. 14 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents: a) Les persones jurídiques. b) Les entitats sense personalitat jurídica. c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració. e) Els empleats de les administracions públiques.

## INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES <sup>2</sup>

Responsable del tractament:	Ajuntament de Tordera . Plaça de l'Església 2 . 08490 Tordera . Telèfon 937643717 . Correu electrònic: <a href="mailto:tordera@tordera.cat">tordera@tordera.cat</a> . Web: <a href="http://tordera.cat">tordera.cat</a>
Finalitat del tractament:	La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud.
Termini de conservació:	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Base jurídica del tractament:	El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinatari:	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones:	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Tordera, o mitjançant la seu electrònica <a href="http://www.seu-e.cat/web/tordera/">www.seu-e.cat/web/tordera/</a> Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Tordera <a href="https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/estat-dels-serveis/informacio-de-proteccio-de-dades-185">https://www.seu-e.cat/ca/web/tordera/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/estat-dels-serveis/informacio-de-proteccio-de-dades-185</a>