



SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL TEATRO MUNICIPAL “EL SILO”

DATOS SOLICITANTE

Nombre y Apellidos			D.N.I.	
Actuando en calidad de			Nº Ins. Registro Asociaciones	
En representación de			N.I.F.	
Domicilio Social			Código Postal	
Municipio	Provincia	Teléfono	Correo electrónico	
Nº Cuenta Bancaria				

Nombre del evento		
Fecha del evento	Hora inicio	Hora fin
Si se solicitase alguna fecha contigua para otra función o ensayo, indicar fecha y hora		
Días de apertura de taquilla		Fuera de programación de taquilla
Persona de contacto de coordinación del evento		Teléfono

A esta solicitud, se acompañará copia compulsada del documento que acredite la obtención por el organizador del evento de la autorización o comunicación recibida de la Sociedad General de autores.

Doy mi consentimiento para que, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD 3/2018, de 5 de diciembre), los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para prestar adecuadamente los servicios solicitados al Ayuntamiento de Pozoblanco con C.I.F. P1405400A, estando informado de que podré ejercer en cualquier momento los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición) de mis datos personales.

Fecha y Firma:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco



Condiciones a las que se compromete el/la solicitante:

- Hacer constar en el material impreso divulgativo de los actos la colaboración del Ayuntamiento de Pozoblanco, incorporando el escudo del municipio que incluirá las palabras Ayuntamiento de Pozoblanco debajo del mismo.
- Responsabilidad del material propio y cedido utilizado en este acto, así como el buen uso de las instalaciones.
- Comunicar, en su caso, la suspensión del acto, con la debida antelación.
- No hacer uso político del acto a desarrollar.
- Remitir al área de cultura del Ayuntamiento, con antelación de una semana al menos, la documentación del acto a desarrollar.
- Se ajustará el horario del acto a las horas de cierre ordinario del Teatro, fijado en las 24 h. Otros casos excepcionales se valorarán particularmente.
- Utilizar el canal de venta de ticketing contratado por este Ayuntamiento según las condiciones acordadas y aprobadas en Junta de Gobierno.
- El Ayuntamiento podrá disponer del local concedido, si lo necesitara ineludiblemente, comunicándolo con la antelación suficiente al solicitante.
- Se prohíbe fumar dentro del edificio, excepto en los lugares convenientemente señalados para ello, sí se determinarán.

Asume por cuenta propia el/la solicitante:

- Descarga, montaje, desmontaje y carga de los elementos externos necesarios para el acto.
 - Sonido e iluminación que no disponga el Teatro.
 - Personal de taquilla, puerta y sala será el que normalmente realice estas funciones en el teatro.
 - Seguro (de responsabilidad civil, accidentes, etc.,) por cuenta de la persona o entidad peticionaria.
- . El alquiler de aquel material o instrumental no disponible en las instalaciones y que sea necesario para el desarrollo de la actividad.
- Derechos de la sociedad general de autores, el abono de la liquidación que por tal utilización corresponda conforme a ordenanzas y cualesquier otro gasto derivado de la organización del acto no contemplados anteriormente.



Ayuntamiento de
Pozoblanco

Servicio de Atención Integral a la Ciudadanía

Registro de Entrada de Documentos

Cronista Sepúlveda, 2

14400 – Pozoblanco (Córdoba)

Horario de atención: L – V de 9h a 14h

957 770 050

saic@pozoblanco.es www.pozoblanco.es

Responsable del Tratamiento

Ayuntamiento de Pozoblanco.

CIF: P1405400A

Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.

Teléfono: 957770050

Delegado de Protección de Datos

Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

Finalidad del Tratamiento

Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

Plazo de Conservación de los Datos

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

Destinatarios

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

Derechos

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento. Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud. Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD. El afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa. El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Derecho de Reclamación

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>