

SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS DE LA RED CID

CID SOLICITADO:

DATOS DEL SOLICITANTE:

NIF: Nombre/Razón Social:

Apellidos y Nombre: NIF:
(Representante legal)

Dirección: Nº: C.P.:

Localidad: Provincia:

Teléfonos: E-mail:

Tipo de entidad: Ayuntamiento
 Entidad Local Menor
 Otras Entidades Públicas, (indicar):

DATOS DE LA SOLICITUD:

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

DESTINATARIOS DE LA ACTIVIDAD: Ciudadanos Representantes Públicos Otros

TIPO DE ACTIVIDAD: Cursos y Talleres Jornadas Foros Exposiciones Reuniones Conferencias

¿OBTIENE ALGUNA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA DE LOS PARTICIPANTES?: SI NO

¿LA ACTIVIDAD FORMA PARTE DE UN PROYECTO/PROGRAMA DE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?: SI NO

ESPACIO SOLICITADO: SALÓN DE ACTOS SALA DE REUNIONES AULA DE FORMACIÓN AULA DE INFORMÁTICA ^{*1}

FECHAS ^{*2}	HORA INICIO	HORA FIN	NÚMERO DE ASISTENTES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) Sólo disponible en los CID: Vegas Bajas (Puebla de la Calzada) y Tentudía (Monesterio).

(2) Según el Reglamento de Normas de funcionamiento y Régimen interno de los CID, la reserva de espacios deberá hacerse al menos 48 horas antes de la fecha de realización de la actividad para la que se solicita.

DECLARACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES

El /La interesado/a que suscribe, por medio de la presente, DECLARA que ACEPTA la cesión temporal de un espacio para la actividad indicada en el CID seleccionado que, una vez instruido el procedimiento, le pueda ser concedido y las obligaciones que de ello se deriven, y en especial las siguientes:

NORMAS GENERALES DE USO DE LOS ESPACIOS CEDIDOS:

- 1.- Los usuarios que, de acuerdo al Reglamento de la Red de Centros Integrales de Desarrollo, estén sujetos a pago por el uso de estos espacios, se regirán por lo establecido en la ordenanza vigente reguladora del precio público por el servicio de utilización general del salón de actos, salas de reuniones y aulas de los Centros Integrales de Desarrollo.
- 2.- El uso de estas salas por parte de los beneficiarios de la prestación del servicio público será exclusivamente para desarrollar actividades de carácter accesorio a la actividad principal que realizan en los despachos (reuniones internas con el personal de la empresa, clientes o proveedores, formación del personal de la empresa, presentaciones a potenciales clientes, etc.). En ningún caso podrá desempeñarse la actividad principal de las empresas en dichos espacios.
- 3.- Para su uso, se establecerá un "cuadro de reservas", teniéndose en cuenta el orden de entrada de la solicitud. Las reservas se realizarán con, al menos, 48 horas de antelación, salvo casos de especial urgencia, a valorar por la Diputación de Badajoz. La Diputación de Badajoz podrá denegar la utilización de los citados espacios y modificar los horarios de uso si así lo estimara necesario.
- 4.- La disposición de las sillas y mesas de los espacios correrá a cargo de la entidad solicitante en función de sus necesidades, siendo imprescindible que al finalizar el acto la sala quede colocada nuevamente con todo su mobiliario tal y como se encontraba anteriormente.
- 5.- Se deberá mantener y conservar el buen estado de todos aquellos enseres y mobiliario en general contenidos en la sala (sillas, mesas, consolas de calor/aire acondicionado,...) y de los cuartos de baño. Todos aquellos desperfectos ocasionados en cualquiera de los materiales prestados correrán a cargo de la Entidad que solicita el uso de los espacios.
- 6.- La concesión de las aulas de informática conlleva la responsabilidad en su uso, así como de los medios didácticos en caso de ser solicitados. Sólo se autorizarán las instalaciones de software originales o con licencia educativa, así como aquellos que no requieran licencia y se hará de acuerdo a las instrucciones que se den desde la Diputación de Badajoz.
- 7.- Al terminar el acto, la entidad solicitante se hará responsable de apagar todos los aparatos (luces, consolas de aire y calefacción, micrófonos, etc.). Básicamente, las consolas de climatización constan de un interruptor (on/off) para el encendido/apagado, un selector calor/frío y un mando giratorio con la temperatura a elegir. (Se informará de su uso en el momento de la recogida de las llaves).
- 8.- La entrada (y salida) de los asistentes se hará a través del acceso destinado a tal efecto y el tránsito quedará reducido al espacio cedido y cuartos de baño, quedando prohibido el paso a las demás dependencias del CID. Todos aquellos desperfectos ocasionados por no observar esta medida correrán a cargo de la Entidad que solicita el uso de los espacios.
- 9.- La salida efectiva de todos los asistentes será responsabilidad de la Entidad solicitante, teniendo especial incidencia el cierre de las puertas de acceso al edificio del CID, una vez finalizado el acto. Al igual que en los anteriores puntos, la Entidad solicitante se hará cargo y responsable de todos los desperfectos acontecidos por causa de esta inobservancia.
- 10.- Queda terminantemente prohibido comer o fumar en los espacios cedidos.
- 11.- En ningún caso se podrá sobrepasar el aforo máximo de público establecido en cada caso. Corresponderá a los organizadores garantizar el cumplimiento de esta circunstancia.
- 12.- La instalación concedida debe quedar en adecuadas condiciones de orden y limpieza al finalizar la actividad para cuyo uso fue autorizada.
- 13.- El incumplimiento de la normativa de uso podrá considerarse motivo para suspender la cesión de la sala a la entidad que así actúe.

Cláusula de Protección de Datos de Carácter Personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos de que sus datos personales serán tratados por la Diputación de Badajoz a los únicos efectos de gestionar el uso de los espacios de la Red CID. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional.

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, a través de los formularios de la sede electrónica, para ello deberá disponer de los certificados digitales oportunos (<https://sede.dip-badajoz.es>); o mediante solicitud a la Oficina de Información Administrativa, C/ Felipe Checa, 23, 06071 de Badajoz; o a través del Delegado de Protección de Datos al correo dpd@dip-badajoz.es.

Además, tiene derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales. Puede consultar la "Información adicional y detallada" sobre protección de datos personales en nuestra página web: <https://www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php>.

RATIFICACIÓN DE LOS EXTREMOS Y DECLARACIONES CONTENIDOS EN LA SOLICITUD

Por todo ello, SE SOLICITA el uso temporal de un espacio en el CID: ,

firmando la presente y asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos consignados en la misma.

En , a de de

Fdo.:

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ