



## SOL·LICITUD DE RESERVA DE SALES Sala Alfred Perenya

DADES DE LA PERSONA O ENTITAT SOL·LICITANT	
NIF / CIF	Nom i cognoms / Raó social
Actua: <input type="checkbox"/> en nom propi <input type="checkbox"/> mitjançant representant	
DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT (si escau)	
NIF / CIF	Nom i cognoms

DADES A EFECTES DE COMUNICACIÓ			
Adreça			
Codi postal	Municipi	Província	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça electrònica	
<input type="checkbox"/> Autoritzo a què l'Ajuntament de Lleida utilitzi les dades de contacte electròniques que he facilitat (adreça electrònica i número de mòbil) com a mitjà preferent de comunicació i notificació en relació amb aquest expedient.			

DADES DE LA RESERVA				
Especifiqueu el dia/dies i hores que necessiteu la sala, incloent-hi el temps previst per als preparatius (muntatge, assaig, etc.)				
Data		Hora d'inici		Hora de finalització
Data		Hora d'inici		Hora de finalització
Data		Hora d'inici		Hora de finalització
Aforament previst	Breu descripció i motiu de la reserva			

DADES DE LA PÒLISSA D'ASSEGURANÇA			
Companyia asseguradora			
Titular de la pòlissa			
Núm. de pòlissa		Data de pagament del darrer rebut	

SERVEIS I EQUIPAMENTS SOL·LICITATS		
<b>Especificacions tècniques del muntatge</b> (Només es deixarà muntar tot el que estigui recollit en aquest apartat i aprovat posteriorment per la Regidoria de Cultura)		
<b>SERVEIS SOL·LICITATS</b>		
<input type="checkbox"/> Controlador de Vídeo (no inclou ordinador portàtil)	<input type="checkbox"/> Pantalla Led	<input type="checkbox"/> Micròfons de taula (3 micròfons)
<input type="checkbox"/> Faristol	<input type="checkbox"/> WIFI	



## SOL·LICITUD DE RESERVA DE SALES Sala Alfred Perenya

La sala compta amb una taula presidencial fixa, amb 5 butaques i 96 cadires disposades en format conferència. Les despeses derivades de qualsevol modificació de l'espai, serà a càrrec de l'entitat sol·licitant.

### OBSERVACIONS

He llegit i accepto les condicions d'ús de la sala

Lleida,

**Signatura:**

### Informació bàsica sobre Protecció de Dades (Més informació al revers)

Responsable	Ajuntament de Lleida
Finalitat	Gestió del tràmit que sol·liciteu
Legitimació	Consentiment del titular o representant de l'activitat econòmica.
Drets	Les dades es comunicaran als òrgans o unitats responsables de la seva tramitació dins de Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació.
Informació addicional	Podeu consultar-la al revers d'aquest formulari.

### CONDICIONS D'ÚS DE LA SALA

- L'entitat o persona sol·licitant ha de disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil, segons la normativa vigent. Aquesta se sol·licitarà en el moment d'utilització de la sala.
- L'entitat o persona sol·licitant és, a tots els efectes, responsable civil dels desperfectes ocasionats en les sales durant el desenvolupament de l'activitat.
- L'entitat sol·licitant es farà càrrec d'obtenir els drets d'autor corresponents, així com de la liquidació de l'SGAE o la VEGAP, si escau.
- En cas d'existència de despeses extraordinàries que es puguin generar, seran a càrrec de l'usuari, incloent-hi el personal tècnic necessari (responsable d'equipament, cap de sala, tècnic de so, de llum, tramoista, acomodadors, etc.).
- L'entitat o persona sol·licitant es responsabilitzarà de tenir cura de les instal·lacions, així com dels desperfectes que es puguin ocasionar pel mal ús de l'equipament.
- L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar un dipòsit de garantia per a la reserva, en cas que s'hagin trobat desperfectes per mal ús en reserves anteriors.
- En la difusió i publicitat de l'activitat caldrà que aparegui el logotip de la Paeria, Ajuntament de Lleida, com a col·laborador.
- L'autorització estarà supeditada al pagament previ de les taxes corresponents. Aquestes taxes s'han de fer efectives 15 dies abans de la data sol·licitada, mitjançant autoliquidació.
- L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar o modificar el permís unilateralment, per motius tècnics o mala utilització del mateix.
- Regulació segons l'ordenança fiscal 3.5 - Taxa per la utilització de sales d'equipament municipals Lleida.



Ajuntament de Lleida

## SOL·LICITUD DE RESERVA DE SALES Sala Alfred Perenya

Adobe Acrobat DC  
Pàg. 3 de 3

Informació detallada sobre Protecció de Dades	
Responsable	Ajuntament de Lleida. CIF P2515100B. Plaça Paeria, 1. 25007 Lleida. Adreça del delegat de protecció de dades: <a href="mailto:dpd@paeria.es">dpd@paeria.es</a>
Finalitat	La finalitat del tractament de dades és la de gestionar el tràmit sol·licitat. Respecte el termini de conservació de les dades, la regulació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estableix que la supressió dels documents haurà de ser autoritzada d'acord amb el que disposi la normativa aplicable.
Legitimació	La base legal per al tractament de les vostres dades és el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
Destinatari	Les dades es comunicaran als òrgans o unitats responsables de la seva tramitació dins de l'Ajuntament de Lleida o dels seus organismes autònoms.
Drets	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Lleida, Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana, Rambla Ferran 32, baixos, 25007 Lleida. Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. No obstant, si us adreceu prèviament al delegat de protecció de dades aquest us ajudarà a resoldre el cas: <a href="mailto:dpd@paeria.es">dpd@paeria.es</a>