

# ANEXO I. SOLICITUD CESIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS CURSO 2024-2025



## 1. Datos persona solicitante.

NIF /NIE/CIF:		Apellido 1:		Apellido 2:	
Nombre:		Teléfono de contacto:			
Cargo en la entidad:					

## 2. Entidad a la que representa.

CIF:		Nombre:	
Dirección:			
Correo electrónico:		Nº Registro entidades ciudadanas:	

## 3. Espacio que solicitan

Nombre del Centro Educativo:		Espacio/s solicitado/s:			
Nombre de la actividad:		Día/s de la semana:		Horario:	
A quién va dirigida					
Periodo de realización	Del / / al / /				

Podrá acceder al contenido de las notificaciones electrónicas en el enlace (<https://sedeelectronica.aviles.es/Buzon>). El teléfono y correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las mismas.

## 4. Debe adjuntarse a esta solicitud:

1. las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil de la entidad solicitante y su justificante de pago.
2. Documento de conformidad de la dirección del Centro Educativo.
3. En caso de actividades de tiempo libre de verano, pascua, etc... la entidad solicitante presentará: el proyecto de actividad, las condiciones particulares del seguro de responsabilidad civil de la entidad solicitante, justificante de su pago y declaración responsable del cumplimiento de la normativa reguladora de este tipo de actividades.

## 5. Declaración responsable:

1. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.
2. La respuesta a los datos solicitados es de carácter obligatorio y la negativa a suministrarlos así como la solicitud manipulada o no conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria supondrá la desestimación de la misma.
3. La declaración errónea, falsa o con ocultación de datos, conllevará la revocación del alta en la actividad, en tal caso, vendré obligado/a a pagar las prestaciones que haya obtenido, además de quedar sujeto/a a las responsabilidades exigibles.
4. La persona solicitante se compromete a: adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, a hacer un buen uso de las instalaciones, a dejarlas limpias y con los accesos cerrados una vez finalizada la actividad y a hacerse cargo de los posibles desperfectos ocasionados.
5. La persona solicitante se compromete a seguir todas las indicaciones de las autoridades competentes en materia de seguridad, salud, educación, etc.
6. La persona solicitante se compromete a cumplir la normativa que corresponda en el caso de incorporar al desarrollo de la actividad solicitada la instalación de cualquier tipo de estructura.

## 6. Normativa aplicable.

- Orden ministerial de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por parte de los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los colegios de educación primaria públicos.

## 7. Prioridades e instrucciones en el uso de las instalaciones.

- Actividades incluidas en la Programación General Anual del Centro (PGA)
- Actividades organizadas por el Ayuntamiento u otra administración pública
- Actividades organizadas por entidades que integran la Comunidad Escolar
- Actividades organizadas por otras entidades y dirigidas a menores y jóvenes, y que supongan ampliación de la oferta educativa
- Actividades no incluidas en el apartado anterior organizadas por otras entidades de carácter deportivo, cultural u otras de carácter social, excluyéndose todas aquellas de carácter privado, partidista o político.

**En todo caso, se procurará dar acceso a las instalaciones a la mayor cantidad y diversidad de entidades, organizando su uso de manera equitativa e igualitaria.**

**El uso será autorizado o revocado, en su caso, por el Ayuntamiento previa comunicación a la dirección del Centro Educativo correspondiente.**

**El Ayuntamiento podrá revocar en cualquier momento una autorización en caso de incumplimiento de las condiciones de uso.**

**LAS SOLICITUDES SE PRESENTARÁN CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 20 DÍAS**

**Oposición expresa de la persona solicitante a la consulta de datos de la entidad obrantes en la Administración.** De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es **AUTORIZADA** por la persona solicitante salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que el Ayuntamiento de Avilés realice consulta de los datos de la entidad solicitante a otras Administraciones Públicas.

Avilés, a de de 20

(firma solicitante o representante)

A LA ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	Ayuntamiento de Avilés
<b>FINALIDAD</b>	Gestión administrativa para la cesión de espacios educativos.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Cumplimiento de una misión en interés público
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS</b>	No se cederán ni se realizarán transferencias internacionales de datos
<b>DERECHOS</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento
<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO</b>	En su caso, comprobación a través de la información obrante en poder de la Administración Pública (datos de identidad y de empadronamiento)
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	En formato papel a continuación o a través de la página web <a href="http://www.aviles.es">www.aviles.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS</b>	
Identidad: Ayuntamiento de Avilés Dirección: Plaza de España nº 1, 33402 Teléfono: 985-122100 <b>Delegado de protección de datos:</b> Correo electrónico: <a href="mailto:dpd@aviles.es">dpd@aviles.es</a>	
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES</b>	
Tratamos sus datos personales con la única finalidad de gestionar administrativamente la cesión de espacios educativos. Sus datos personales serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del procedimiento.	
<b>LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES</b>	
Va a depender del tipo de solicitud que Usted realice y será una de las siguientes bases de legitimación: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS</b>	
No se cederán ni transferirán datos personales salvo obligación legal.	
<b>DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS</b>	
El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad en relación a sus datos personales a través de la Sede Electrónica: <a href="https://sedeelectronica.aviles.es">https://sedeelectronica.aviles.es</a> . Los usuarios también podrán dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.	
<b>PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO</b>	
Si en su solicitud fuera necesario, comprobación a través de la información obrante en poder de la Administración Pública (datos de identidad y de empadronamiento).	