

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

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|--|---|
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Ayuntamiento de Avilés |
| FINALIDAD | Gestión administrativa para la cesión de espacios educativos. |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de una misión en interés público |
| DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No se cederán ni se realizarán transferencias internacionales de datos |
| DERECHOS | Acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento |
| PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO | En su caso, comprobación a través de la información obrante en poder de la Administración Pública (datos de identidad y de empadronamiento) |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | En formato papel a continuación o a través de la página web www.aviles.es |
| INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS Identidad: Ayuntamiento de Avilés Dirección: Plaza de España nº 1, 33402 Teléfono: 985-122100 Delegado de protección de datos: Correo electrónico: dpd@aviles.es | |
| FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES 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. | |
| LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES Va a depender del tipo de solicitud que Usted realice y será una de las siguientes bases de legitimación: a) Artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. | |
| DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS No se cederán ni transferirán datos personales salvo obligación legal. | |
| DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS 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: https://sedeelectronica.aviles.es . 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. | |
| PROCEDENCIA DE LOS DATOS CUANDO NO PROCEDEN DEL INTERESADO 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). | |