

# Solicitud de espacios en los equipamientos municipales

Modelo 01.05



Ayuntamiento de  
Gijón/Xixón

[www.gijon.es](http://www.gijon.es)

**1. Datos solicitante. IMPORTANTE:** Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico ([www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico)). En caso de que lo presente presencialmente **será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

Nombre o Razón Social			
Apellido 1:	Apellido 2:	NIF/NIE o CIF:	

**2. Datos representante** (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:
NIF/NIE:	Relación con solicitante:	

**3. Notificaciones a sujetos obligados** Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica ([www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica))

Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia [www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica)

<input type="radio"/> Notificación electrónica sujetos obligados	Correo electrónico	
--	--------------------	--

**3 Bis. Dirección postal a efectos de notificación. SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)**

Tipo Vía:	Denominación:	Nº, Km.:	Piso:	Puerta:
Población:	Provincia:	C.P.:		
Teléfono:	Móvil:	Fax:		
Notificar por:	<input type="radio"/> Correo postal	<input type="radio"/> Correo electrónico para avisos		

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica ([www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica)) para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

**4. Entidades deportivas / socioculturales**

Nombre del equipo	Deporte	Categoría

**5. Objeto de la solicitud**

Equipamiento municipal:			
Espacio deportivo o local (aula, salón de actos, sala exposiciones, etc.)			
metros cuadrados requeridos:	metros lineales requeridos	Capacidad (nº personas)	
Actividad a desarrollar:			
Detallar (fechas, días, horario):			

Además de la entidad solicitante, participan las siguientes asociaciones, organismos, personas:

--

Material audiovisual o equipamiento necesario: (ver hoja 2)

--

**6. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos 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 los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

<input type="checkbox"/> <b>NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO</b> para que el Ayuntamiento de Gijón/Xixón realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, DGT u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos.
--

**EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICADO JUSTIFICATIVO**

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas pone a disposición del resto de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**NOTA INFORMATIVA:** En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del [registro electrónico](http://www.gijon.es/registroelectronico). En caso de que lo presente presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Gijón
Finalidad de tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se comunicarán los datos a terceros a la administración municipal, salvo obligación legal.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento.
Más información	Puede consultar más información, y ejercer sus derechos, en <a href="http://www.gijon.es/protecciondedatos">http://www.gijon.es/protecciondedatos</a>

Gijón/Xixón, a  de  de

Puede presentar este escrito en:

- El **Registro Electrónico**: Acceder al registro [www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico) operativo las 24 horas del día.
- La **Red de Oficinas** de Atención a la Ciudadanía.
- Los **cajeros ciudadanos** habilitados a tal efecto en los Centros Municipales.

Firma solicitante o representante

Este documento puede ser firmado electrónicamente

## Al Ayuntamiento de Gijón/Xixón

**La firma de esta hoja supone la del resto de hojas del formulario. El solicitante acepta íntegramente las condiciones contenidas ambas hojas del presente escrito.** Asimismo declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga. Declara también estar en posesión de las licencias, derechos y permisos necesarios para desarrollar su actividad.

### NORMAS PARA LA CESIÓN DE ESPACIOS EN CENTROS MUNICIPALES

- \* El usuario solicitante se compromete a mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, haciéndose responsable, si se produjesen, de los posibles desperfectos y de la reparación de los mismos.
- \* El uso del edificio y sus dependencias, así como los elementos que se coloquen para la información, publicidad, etc., en relación con las actividades, se adecuará a las características de las instalaciones y se colocará bajo la autorización de la dirección del Centro.
- \* El usuario solicitante se responsabilizará del control y la circulación de público en el horario de sus actividades, siguiendo las normas establecidas en el edificio y en coordinación con el personal del Centro.
- \* Al término de las actividades, el usuario se compromete a dejar las instalaciones en las mismas condiciones en las que fueron prestadas.
- \* La entidad representada por persona legalmente autorizada, se compromete por escrito a aceptar las condiciones anteriormente señaladas.
- \* En todo el material de difusión o publicidad que confeccione la entidad solicitante, deberá figurar la imagen corporativa del Centro, si así lo decidiera la Dirección. De cada elemento (folleto, cartel y otros), se depositarán seis ejemplares en las oficinas del mismo.
- \* **Aforos.** Los aforos de las diferentes zonas, no deben ser superados en ningún momento. El control de accesos corre a cargo de la organización del evento, reservándose el personal municipal la realización de controles periódicos para asegurar el cumplimiento de dicha norma, pudiendo en caso de detectar más aforo del permitido, o cualquier otro factor que ponga en riesgo la seguridad, proceder a la suspensión del evento.
- \* Para conocer los aforos de otras instalaciones o zonas, consultar con los responsables de los centros.

### ABONO DE LA INSTALACIÓN

Domiciliación bancaria. *Correrán por cuenta del solicitante los gastos por domiciliación y devolución. Será válida mientras no se efectúe orden en contra.*

Banco o Caja	<input type="text"/>	Sucursal	<input type="text"/>
Código - IBAN. Imprescindible los 24 dígitos			
	<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"/>
Dirección	<input type="text"/>		
Código Postal	<input type="text"/>	Población	<input type="text"/>
		Provincia	<input type="text"/>
Titular de la cuenta	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
		Firma del titular	<input type="text"/>

### AFOROS Y EQUIPAMIENTOS PARA COMPETICIONES Y ACTIVIDADES, EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

El hecho de solicitar el equipamiento, no significa que el P.D.M. pueda facilitarlo en su totalidad.

Para las instalaciones de La Arena, Perchera, Mata Jove, Contrueces, Moreda, Gijón Sur, La Tejerona y Palacio de Deportes, como norma general, el citado equipamiento es el siguiente:

- \* 2 bancos para los deportistas. 1 mesa y dos sillas o silla de pala para los anotadores. 1 vestuario por equipo. (Puede no ser de uso exclusivo) y 1 marcador electrónico por Pabellón.

Además del material técnico específico e imprescindible para cada uno de los deportes que allí se disputan:

- \* Voleibol: tablillas de cambio (1 juego por instalación), postes, red, comprobador altura. Una silla de árbitro.
- \* Balonmano y fútbol sala: Porterías.
- \* Baloncesto: canastas y tablillas de faltas personales. 1 por instalación.
- \* Bádminton y Gimnasia rítmica. Consultar disponibilidad

**Para la Pista de Atletismo de Las Mestas, y como norma general, en competiciones, el material disponible es el siguiente:**

- \* 1 mesa y 3 sillas para los jueces. Megafonía en cabina, además del material técnico específico e imprescindible para el desarrollo de la actividad deportiva.
- \* **Para competiciones en las Piscinas Municipales, consultar disponibilidad**

### AFOROS DE LAS GRADAS

Pab. La Arena. 799	Pab. Moreda. 138	Pab. Gijón Sur. 215	Pab. Perchera. 345	Pab. Contrueces. 200
Pab. La Tejerona. 528	Pab. Mata Jove. 280	Palacio Auxiliar. 180	Palacio Central. 5.000	Piscina Llano. 288

## Información adicional sobre protección de datos

### ¿Quién es responsable del tratamiento de sus Datos?

El responsable es el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, puede ponerse en contacto con nuestra Delegada de Protección de Datos por medio del formulario electrónico habilitado en <http://www.gijon.es/protecciondedatos>, a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la red de oficinas de Atención Ciudadana.

Puedes plantear consultas, como ¿por qué tengo que dar mis datos? ¿Qué pasa con la información cuando finaliza el procedimiento? O cualquier otra duda que te plantees en relación al tratamiento de tus datos por parte del Ayuntamiento.

### ¿Cuál es la finalidad del tratamiento de sus datos personales?

Recogemos sus datos para tramitar su solicitud y darle respuesta, conforme al procedimiento administrativo establecido.

### ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Se conservarán, al menos, durante el tiempo necesario para resolver el procedimiento.

### ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base para el tratamiento de los datos personales, es el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Los datos que se solicitan son los necesarios según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público.

Recuerda que según el Art. 66 de la Ley de Procedimiento la presentación de solicitudes exige que incluya su nombre y apellidos y su firma, el medio de notificación (postal o electrónico) y permite que indique una dirección de correo electrónico para recibir avisos sobre notificaciones.

### ¿A qué destinatarios/as se comunicarán sus datos?

No está prevista la comunicación de sus datos, si bien, es conveniente informarle de que:

· Según la Ley de Procedimiento, las Administraciones Públicas, entre ellas el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, están obligadas a facilitar al resto de Administraciones los datos que obren en su poder, siempre que el afectado no se haya opuesto a su consulta en cumplimiento del artículo 28 de la Ley.

· El Ayuntamiento de Gijón/Xixón cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes, utilizada por la administración municipal (Ayuntamiento, organismos autónomos dependientes y empresas municipales).

· 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.

### ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer los siguientes derechos o presentar una reclamación por medio del formulario electrónico destinado a tal fin, o en cualquier Oficina de Atención a la Ciudadanía:

- Acceso: para solicitar la relación de sus datos personales de los que disponemos.
- Rectificación: para solicitar la modificación de un dato inexacto.
- Supresión: para pedir que borremos su información de nuestro sistema de información.
- Limitación de su tratamiento: para solicitar que sus datos queden *bloqueados* mientras se resuelve una solicitud o reclamación.
- Oposición: para que cese el tratamiento de los datos, salvo por motivos legítimos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede ponerse en contacto con nuestra Delegada de Protección de Datos para ejercer sus derechos o plantear una reclamación en <http://www.gijon.es/protecciondedatos> o en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención a la Ciudadanía](#).

También puede presentar una reclamación ante la [Agencia Española de Protección de Datos](#).