

### **Formulari de sol·licitud de sales per a ús extern**

**El lliurament d'aquest formulari implica el coneixement i acceptació del contingut de la següent documentació:**

- Ordenança Fiscal reguladora de les taxes per a la utilització d'espais i serveis gestionats per la Subdirecció de Logística.
- Criteris d'utilització de sales i espais gestionats per l'Oficina de Gestió de Recintes de la Diputació de Barcelona.
- Mesures d'emergència de l'edifici/recinte on es trobi ubicat l'espai sol·licitat, amb les obligacions que s'especifiquin en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

El lliurament d'aquest formulari no implica compromís de reserva per part de la Diputació de Barcelona.

Cal lliurar el formulari 15 dies laborables abans de la data prevista de realització.

| <b>Responsable de l'activitat</b> (administració, entitat, empresa o persona física) |  |          |  |
|--|--|----------|--|
| Identificació:   |  |          |  |
| NIF/NIE:   |  |          |  |
| Adreça electrònica:  |  | Telèfon: |  |
| Domicili social (adreça, CP,..):   |  |          |  |

**Sol·licito rebre la notificació relativa a l'autorització d'aquesta sol·licitud per mitjans electrònics**

**(obligatori per a les persones jurídiques) SI  NO**

**En cas afirmatiu, per rebre els avisos de la posada a disposició de les notificacions, empleneu els següents camps:**

|                     |  |                |  |
|---------------------|--|----------------|--|
| Adreça electrònica: |  | Telèfon mòbil: |  |
|---------------------|--|----------------|--|

| <b>Persona de contacte</b> (durant els tràmits i el dia de l'activitat) |  |         |  |
|---|--|---------|--|
| Nom i cognoms:  |  |         |  |
| Adreça electrònica:   |  | Telèfon |  |



Codi:RT-PR11-03-02  
Revisió : 5  
Seguretat : 0

La Diputació de Barcelona és la responsable del tractament de les dades que aporteu, que se sol·liciten amb la finalitat de gestionar la vostra petició d'utilització de caràcter ocasional de sales i espais gestionats per la Subdirecció de Logística. No s'han previst cessions més enllà de les previstes per la llei i no s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades. Les dades facilitades es conservaran pel temps i en la forma que escaigui per donar compliment de les obligacions derivades de la petició i normativa d'arxiu documental que ve sotmesa la Diputació. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o oposició al tractament d'aquestes, a través de la Seu electrònica: <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/protecció-dades/> Alternativament, podeu fer-ho per correu postal o en persona, davant les oficines del Registre General de la Diputació de Barcelona, Rambla Catalunya 126, 08008 de Barcelona. Per formular consultes, queixes en matèria de protecció de dades, podeu dirigir-vos a l'adreça de correu electrònic [delegadtproteccdades@diba.cat](mailto:delegadtproteccdades@diba.cat)

Tot i que creiem que per aquesta via us hauréu resolt qualsevol qüestió relacionada amb la seva privacitat, si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: [http://apdcat.gencat.cat/ca/drets\\_i\\_obligacions/reclamar\\_i\\_denunciar/](http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/)

| <b>Dades de l'activitat</b>   |       |
|---|-------|
| Espai/s sol·licitat/s:  |       |
| Data/es activitat:  |       |
| Nom activitat:  |       |
| Hora inici i finalització de la reserva:  |       |
| Hora inici i finalització activitat:  |       |
| Hora entrada públic:  |       |
| Nombre màxim previst d'assistents:  |       |
| Tipus d'activitat   |       |
| Màxim ponents a la vegada a la taula:   |       |
| Obert al públic i/o amb inscripció prèvia (especificar si hi ha o no pagament)  |       |
| Referència assegurança responsabilitat civil:   |       |
| <b>Càtering</b> (El servei anirà a càrrec del sol·licitant qui es responsabilitzarà de que s'ofereixi únicament per <b>empreses de restauració que disposin d'autorització sanitària de funcionament</b> . Es realitzarà en els espais expressament autoritzats en cada edifici). |       |
| Empresa restauració:  |       |
| Horari:   |       |
| <b>Necessitats audiovisuals ( especificar elements tècnics, d'il·luminació etc)</b>   |       |
| Necessitats audiovisuals:<br><br>Les sol·licituds inicials s'hauran de consensuar amb el responsable de l'espai amb caràcter previ a l'autorització i podran variar en funció de la disponibilitat i/o necessitats específiques de l'espai o de l'activitat.                      |       |
| Cal lliurar en format digital el tríptic, guió, document divulgatiu o sinopsis del contingut de l'activitat. En el cas d'activitats d'arts escèniques cal especificar els elements escenogràfics a utilitzar, d'il·luminació i tècnics necessaris                                 |       |
| Signatura i/o segell del sol·licitant   | Data: |