

DATOS DEL SOLICITANTE

*Datos obligatorios

Nombre y apellidos*		NIF/NIE/CIF*		Código postal*		
Dirección (calle, plaza, etc)*			Nº	Escalera	Planta	Letra
Localidad*		Municipio*	Provincia*		Fecha de nacimiento*	
Teléfono(s) / Whatsapp		Correo electrónico		En la actualidad está realizando alguna actividad en un Centro Social? SI NO		
DESTINO DEL ESPACIO*: Desarrollo de la actividad.....		En caso afirmativo, señale cuál/es*		Promotor*:		
En la actualidad se encuentra a la espera de plaza para alguna actividad municipal en la que no ha resultado admitido/a? SI NO		En caso afirmativo, señale la/s actividad/es*:				
Actividad 1: _____		Actividad 2: _____				
Actividad 3: _____		Actividad 4: _____				

PROCEDIMIENTO

- Los servicios municipales gestionarán la admisión del uso individual de los espacios, que se resolverá mediante sorteo.
- Cada persona interesada deberá presentar **su propia solicitud**.
- En el caso de que existan más solicitudes que plazas existentes, para cada reserva se articulará un listado de personas en lista de espera, según el orden resultante del sorteo.
- Una vez iniciado el plazo extraordinario (**a partir del 18 de octubre**), las plazas vacantes se irán cubriendo por estricto orden de presentación de solicitudes, una vez examinado y confirmado el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria. Antes de la autorización para el acceso al aula se contrastará el cumplimiento de los requisitos previos. **No está permitida** la entrada en el aula hasta recibir la preceptiva autorización.

La persona solicitante **DECLARA**:

-Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta

FECHA:**HORA:****FIRMA**

Oviedo, a _____ de _____ de 2024

Firma (solicitante)

Recibí de entrega

Recortar por la línea de puntos y entregar al solicitante

PLAZOS DE PRESENTACIÓN:

Inscripción	Lista Provisional	Sorteo	Inicio del uso
Del 11 al 26 de septiembre	30 de septiembre	3 de octubre	14 de octubre

Sello / Firma

A cumplimentar por el Ayuntamiento

Centro Social: _____

Nº de solicitud: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud para participar en las Actividades Municipales en Centros Sociales así como gestionar su admisión en las mismas. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el Artículo 6.1. e) RGPD: interés público y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada. | **Destinatarios:** Los datos serán cedidos a colaboradores y ponentes encargados de la acción formativa. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 - OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | **Información adicional:** Anexo I - Información adicional protección de datos.

ESPACIO A SELECCIONAR (hasta un máximo de 1 espacio)

	CENTRO SOCIAL	HORARIO		ESPACIO
	ARGAÑOSA	MIÉRCOLES	16,00-16;8,00	TALLER COCINA
	COLLOTO	LUNES	18,00-20,00	TALLER 2
	CORTIJO	MARTES	16,00-18,30	TALLER 3
		VIERNES	17,00-20,30	TALLER 4
	CRISTO II	VIERNES	17,00-20,00	TALLER 1
	GUILLÉN LAFUERZA	MARTES	16,00-20,00	TALLER 3
	VENTANIELLES			
		VIERNES	19,00-20,00	TALLER 1
	LAS CAMPAS	MARTES	18,00-20,00	TALLER 2
		VIERNES	18,00-20,00	TALLER 2
	OTERO	SABADO	16 a 20:30	TALLER 3
		MIÉRCOLES	11,00-14,00	TALLER 2
	TEATINOS	VIERNES	18,30-20,30	SALA DE JUEGOS
	VETUSTA	VIERNES	17,00-20,00	TALLER 1
	VILLA MAGDALENA	VIERNES	17,00-20,00	TALLER 2
	LA MONXINA	MIERCOLES	18,30-20,00	SALA ÚNICA
		JUEVES		
	CAMPOMANES	MIÉRCOLES	09,00-11:00	TALLER 1

REQUISITOS

- Como norma general sólo se permitirá la **ocupación del aula abierta** para **una sesión semanal**
- El Aula Abierta está limitado a **personas mayores de 18 años** que cumplan los **requisitos** exigidos para esta ocupación.
- Con carácter general se **autorizará el uso de las salas ofertadas dentro del Programa de Aulas Abiertas para el desarrollo de las siguientes modalidades de uso:**

***Actividades plásticas y manualidades**, en sus diversas gamas y estilos

***Prácticas artesanales:** cestería, talla, cuero, macramé, creación de belenes y maquetación, tapizado, etc...

***Actividades incluidas en la categoría del hilo:** costura, corte y confección, bolillos, vainicas, patchwork, punto, ganchillo, etc..

- **NO ESTÁ PERMITIDO** el uso del aula para usos académicos o de estudio, trabajos escolares o de grupo, cuestiones laborales, lectura, impartir clases particulares o exclusivamente para mantener un espacio de interacción social (al menos no como principal propósito, ha de estar vinculado a la realización individual de prácticas, ejercicios o tareas relacionadas con el curso al que se encuentre asistiendo). Tampoco se autoriza el uso individual del aula para desarrollo de usos que contemplen o en las que durante su práctica tenga lugar la **intervención de monitores/as o docentes**

- El destino del uso del aula ha de resultar **compatible** con la generalidad de usos que hayan de dar el resto de usuarios que deseen utilizar la sala. Ante situaciones de usos de inviable simultaneidad entre los usuarios, los servicios municipales determinarán esta prioridad y resolverán las condiciones y/o limitaciones del acceso, cuando así proceda.

1. Como norma general no se admitirá la autorización semanal en más de un espacio simultáneo reservado por el Programa (en el caso de dudas, consultar directamente con el animador sociocultural). Para el resto de condiciones, requisitos previos y normas de uso y participación debe consultarse con el Centro Social durante el proceso de inscripción.
2. Las personas autorizadas que renuncien a su plaza, deberán comunicarlo expresamente al Centro Social que oferte esta actividad.
3. Cuando existan personas en lista de espera, los usos irregulares y ausencias prolongadas en el uso del espacio podrán motivar la pérdida del derecho al acceso y disfrute del aula.
4. Las personas autorizadas en el Programa podrán hacer uso del espacio libremente, siempre y cuando la ocupación se encuentre comprendida dentro del periodo temporal y horario reservado.
5. Cada usuario del Aula deberá informar de su entrada y salida de la sala al personal de atención al público, que a su vez se responsabilizará de la apertura del aula. Todos los alumnos deberán abandonar el aula una vez alcanzado el horario autorizado.
6. No se permite el acceso al aula hasta recibir la preceptiva autorización y resultar admitido en el programa.
7. No se suministrará ningún tipo de material de apoyo a la actividad, que será a cargo del propio alumnado. Se podrá acceder con y utilizar herramientas y materiales propios para el desarrollo de la actividad que se desee llevar a cabo en el aula.
8. El Centro no se responsabilizará de la pérdida o deterioro de los objetos personales utilizados durante la práctica en el aula.
9. La persona usuaria respetará el mobiliario y materiales que se encuentren en la sala. Durante la realización de actividades artesanales y plásticas deberán emplearse los medios que garanticen la adecuada conservación y manipulación del mobiliario. El desplazamiento y apilamiento de mesas y sillas se realizará siguiendo las instrucciones que se señalen desde el Centro Social.
10. El uso del aula ha de resultar compatible con la generalidad de usos que concedan el resto de usuarios autorizados en el Aula. Ante situaciones de usos poco compatibles o de inviable simultaneidad entre los usuarios, los servicios municipales determinarán esta prioridad y resolverán las condiciones y/o limitaciones del acceso, cuando así proceda.
11. Los usuarios del aula están obligados a poner en conocimiento del personal del centro cualquier circunstancia que contravenga las normas de uso de la instalación, así como cualquier tipo de incidencia en el equipamiento o anomalía.
12. Se deberá recoger el espacio utilizado una vez finalizada la práctica que se desarrolle en el aula.
13. Durante el transcurso de la actividad en el aula el personal de la instalación o cualquier otro técnico autorizado podrán supervisar la actividad realizada en la sala en todo momento, y estará facultado para cualquier indicación relacionada con el adecuado uso del espacio y/o dotaciones.
14. El incumplimiento de las normas de uso supondrá la pérdida del derecho al acceso y disfrute del aula.
15. Para el resto de cuestiones, se mantienen en vigor el resto de normas generables de los usos aplicables al resto de la instalación. En caso de dudas, deberá consultarse este extremo con el personal de la instalación.

La persona solicitante DECLARA:

-Que **CONOCE** y se **COMPROMETE** a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, de la que ha sido informado/a.

-FECHA

Oviedo, a _____ de _____ de 2024

FIRMA

Firma (solicitante)

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud para participar en las Actividades Municipales en Centros Sociales así como gestionar su admisión en las mismas. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el Artículo 6.1. e) RGPD: interés público y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada. | **Destinatarios:** Los datos serán cedidos a colaboradores y ponentes encargados de la acción formativa. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 - OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | **Información adicional:** Anexo I - Información adicional protección de datos.

ANEXO I - PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – P-3304400-I
Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 - 33009 OVIEDO (Asturias)
Teléfono: 984 083 800
Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Sus datos serán tratados con la finalidad de tramitar la solicitud a la actividad requerida, para su participación si es admitido/a en la/s misma/s, así como para la gestión, si procede, de la emisión de recibos que pueda derivarse de la presente solicitud. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una prestación de servicios.

Plazos de conservación: Los datos serán destruidos una vez finalicen los períodos legales de conservación.

Legitimación

El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.e) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

Sus datos serán cedidos a colaboradores y ponentes encargados de la acción formativa.. No se llevarán a cabo transferencias internacionales de datos ni análisis de perfiles.

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Oviedo está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Cuando el tratamiento esté basado el consentimiento tendrá derecho a la revocación del mismo en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.