

**LLOGUER DEL TEATRE PRINCIPAL / CENTRE CULTURAL MUNICIPAL**

**SOL·LICITANT**

Nom i Cognoms  Correu Electrònic

Domicili  Núm.  Pis  Porta  Telèfon   DNI o CIF  NIE

Població  CP  Província  Telèfon mòbil

**EN REPRESENTACIÓ DE (cal acreditar la representació)**

Entitat / Empresa  Correu Electrònic

Domicili  Núm.  Pis  Porta  Telèfon   DNI o CIF  NIE

Població  CP  Província  Telèfon mòbil

Data   Lloguer del Teatre Principal  Centre Cultural Municipal

**Dades de l'acte**

Nom del responsable tècnic de l'acte  Telèfon  Telèfon mòbil

Títol de l'Acte  Acte Tipus (conferència, desfilada, teatre...)

Companyia  Qui organitza

Hora inici de l'acte  Durada prevista  Hora prevista de fi  Hora d'accés al local

Hi ha mitja part  SI  NO

Pagament de l'entrada  SI  NO Preu

S'apliquen descomptes?  SI  NO

Venda anticipada  SI  NO

Venda al mateix dia  SI  NO

Especificar:

Suporta costos de caixets o desplaçaments

Recaptació de caràcter benèfic

Altres: (hores d'assaig...)

## LLOGUER DEL TEATRE PRINCIPAL / CENTRE CULTURAL MUNICIPAL

### Material necessari

- |                                    |                                       |  |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Projector | <input type="checkbox"/> Il·luminació | <input type="checkbox"/> Piano (només en el Teatre Principal)                            |
| <input type="checkbox"/> Ciclorama | <input type="checkbox"/> Microfonia   | Observacions:<br><div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> |
| <input type="checkbox"/> Linòleum  | <input type="checkbox"/> Tarimes      |  |

### Material necessari

- L'obertura de sala es farà mitja hora abans de l'inici de l'acte.
- Els equipaments no disposen de: DVD, MP3, ordinador.
- Si es vol utilitzar la zona del bar o del vestíbul per a fer recepcions o pisolabis s'haurà de parlar prèviament amb la Xarxa de Cultura i amb les Travesses S.C.P.
- La Xarxa de Cultura de Valls es reserva el dret de valorar cada petició i autoritzar-la o denegar-la, d'acord amb la disponibilitat i amb les funcions i usos acordats. La presentació d'una sol·licitud d'activitat no en suposa l'autorització.

### DATA I SIGNATURA

de/d'  de

Signat:

### PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la normativa estatal que correspongui, L'AJUNTAMENT DE VALLS facilita la següent informació bàsica sobre Protecció de Dades:

<b>Responsable de tractament</b>	Ajuntament de Valls-CIF:P-4316300-E-Plaça del Blat, 1 43800 Valls-Delegat protecció dades <a href="mailto:dpd@valls.cat">dpd@valls.cat</a>
<b>Finalitat</b>	La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i el control i gestió de les reserves de sales i els sol·licitants. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.
<b>Legitimació</b>	El tractament de les dades queda legitimat pel compliment d'una obligació aplicable a l'Ajuntament de Valls.
<b>Destinataris</b>	No es cediran les dades a tercers, tret d'obligació legal
<b>Drets</b>	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com limitar el tractament, oposar-se al mateix o exercir el dret a la portabilitat de les dades dirigint-se la seva petició a l'adreça postal indicada més amunt o contactant amb o contactant amb el DPD ( Delegat Protecció de Dades). Tanmateix la persona interessada també tindrà dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
<b>Conservació de les dades</b>	Les dades seran conservades durant el termini que sigui necessari per a garantir la finalitat per a la qual han estat recollides.