



|                                      |                 |                    |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Nombre y apellidos o Razón Social    | D.N.I. / C.I.F. | Telf.              |
| Domicilio a efecto de notificaciones | Localidad       | Correo electrónico |
| Representante, en su caso            |                 | D.N.I.             |

### EXPONE: (HECHOS Y RAZONES)

Que está interesado en la utilización de las instalaciones para la realización de una exposición en fechas

### SOLICITA:

Que solicita el uso de la sala de exposiciones para realizar una exposición individual/colectiva de su obra artística, aportando para ello la siguiente documentación:

- Currículum artístico y/o profesional.
- Dossier fotográfico de las obras a exponer y técnica utilizada.

El artista/colectivo acepta plenamente las condiciones estipuladas por el Ayuntamiento de Petrer para regular la programación de exposiciones de acuerdo con las siguientes cláusulas:

A) El Ayuntamiento fijará, de mutuo acuerdo con el solicitante, las fechas en que se realizará la exposición, comprometiéndose a:

- Editar un cartel y folleto de la exposición, en formato digital o impreso en papel, realizando su difusión publicitaria en los canales y medios de comunicación locales, web municipal, redes sociales, etc.

- Garantizar la custodia y vigilancia de las obras expuestas durante las fechas y horario de apertura de la sala, si bien no se responsabilizará de los daños y/o pérdidas que puedan producirse, salvo que sean directamente imputables al Ayuntamiento o a sus empleados, ni suscribirá ningún tipo de seguro que cubra el deterioro, rotura, robo o pérdida de las mismas, aceptando el artista y/o colectivo solicitante una tasación máxima de 300 €, como valoración individualizada de cualquiera de las obras expuestas, a efectos de compensación económica, en caso de siniestro o incidencia.

B) El artista, por su parte, se compromete a:

- Transportar las obras por su cuenta y riesgo, depositándolas bajo su exclusiva responsabilidad en la sala de exposiciones y realizando el montaje y desmontaje de la

exposición en las fechas indicadas por la dirección de la sala municipal.

- El artista deberá entregar, con 45 días de antelación como mínimo, el material publicitario necesario para confeccionar el cartel y folleto de la exposición, cediendo los derechos de autor de su obra y autorizando su reproducción sin coste alguno para el Ayuntamiento, referido exclusivamente a la promoción y difusión publicitaria de la exposición, aportando la siguiente documentación:

- Texto de presentación, biografía y currículum artístico.
- Diversas fotografías a color de las obras a exponer, en formato y calidad digital.
- Relación numerada de las obras que integran la exposición, indicando dimensiones, títulos y técnicas utilizadas.

### DAR ACEPTACIÓN

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Tiene que consultar la información adicional y detallada sobre Protección de datos al dorso de la instancia de solicitud.

El interesado / La interesada

Petrer, a \_\_\_\_\_

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Responsable Tractament         | Excm. Ajuntament de Petrer   |
| Domicili del Responsable       | Adreça: Plaça de Baix núm. 1, 03610 Petrer. CIF: P0310400G<br>Correu: responsablepd@petrer.es    Telèfon: 966989400  |
| Delegat de Protecció de Dades  | Vosté pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades (DPD) mitjançant:<br>1. Correu electrònic: delegadopd@petrer.es<br>2. Correu ordinari: Carta dirigida al DPD - Domicili del Responsable   |
| Finalitats                     | Desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local.   |
| Conservació de les dades       | Les seues dades seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública.   |
| Legitimació / Bases jurídiques | Exercici de poders públics conferits al responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.<br>Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.<br>Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.<br>Desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local.  |
| Destinatari de les dades       | No es comuniquen dades a altres entitats.  |
| Drets                          | Vosté pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i retirada del consentiment prestat.<br>Per a exercir aquests drets, vosté ha de dirigir una sol·licitud a l'Ajuntament de Petrer, Registre d'Entrada, indicant "Responsable de Protecció de Dades" en la qual conste clarament, a més de la seua petició, el seu nom, cognoms i número de document vàlid i vigent acreditatiu de la seua identitat (DNI, NIE, Passaport).<br>Aquesta sol·licitud pot realitzar-la mitjançant:<br>1. Correu ordinari. La sol·licitud ha de dirigir-se a l'adreça indicada en l'epígraf "Domicili del Responsable" en aquest mateix document.<br>2. Correu electrònic. Dirigir al Responsable de Protecció de Dades, l'adreça del qual és : responsablepd@petrer.es.<br>En tots els casos, l'Ajuntament ha de verificar la seua identitat com a titular de les dades. Per a aquesta verificació, vosté pot triar entre aquestes dues opcions:<br>1. Aportar fotocòpia d'un document acreditatiu de la seua identitat (DNI, NIE, Passaport).<br>2. Expressar el seu consentiment perquè l'Ajuntament pugui verificar la seua identitat de forma telemàtica, per a això ha d'indicar el seu nom i cognoms, el tipus de document per a la consulta (DNI, NIE, Passaport) i el seu número. En cas d'indisponibilitat dels servicis telemàtics, vosté haurà d'aportar fotocòpia del document acreditatiu de la seua identitat. |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Responsable Tratamiento         | Excmo. Ayuntamiento de Petrer   |
| Domicilio del Responsable       | Dirección: Plaça de Baix nº 1, 03610 Petrer. CIF: P0310400G<br>Correo: responsablepd@petrer.es    Teléfono: 966989400   |
| Delegado de Protección de Datos | Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante:<br>1. Correo electrónico: delegadopd@petrer.es<br>2. Correo ordinario: Carta dirigida al DPD - Domicilio del Responsable   |
| Finalidades                     | Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.   |
| Conservación de los datos       | Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.  |
| Legitimación / Bases jurídicas  | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.<br>Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.<br>Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.<br>Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.  |
| Destinatarios de sus datos      | No se comunican datos a otras entidades.  |
| Derechos                        | Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado.<br>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Petrer, Registro de Entrada, indicando "Responsable de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).<br>Esta solicitud puede realizarla mediante:<br>1. Correo ordinario. La solicitud debe dirigirse a la dirección indicada en el epígrafe "Domicilio del Responsable" en este mismo documento.<br>2. Correo electrónico. Dirigido al Responsable de Protección de Datos, cuya dirección es : responsablepd@petrer.es.<br>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, Vd. puede elegir entre estas dos opciones:<br>1. Aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).<br>2. Expresar su consentimiento para que el Ayuntamiento pueda verificar su identidad de forma telemática, para lo cual debe indicar su nombre y apellidos, el tipo de documento para la consulta (DNI, NIE, Pasaporte) y su número. En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, Vd. deberá aportar fotocopia del documento acreditativo de su identidad. |