



ACCESO SALA DE ESTUDIO

SOLICITANTE y/o REPRESENTANTE									
DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social							
DOMICILIO: Calle o Plaza				Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Barrio o Paraje			Municipio			Provincia			
Teléfono	Fax		Móvil	Correo electrónico					
REPRESENTANTE: DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social							
DOMICILIO: Calle o Plaza									

Nº. de tarjeta asignada:

FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE ESTUDIOS DE SANTA ÚRSULA

Requisitos de acceso al servicio de Sala de Estudio.

- Podrán acceder a las instalaciones los usuarios mayores de edad. Asimismo podrán acceder los menores de dicha edad, que cuenten con la debida autorización de sus padres o tutores.
- Se exigirá una fianza de 5€ para responder del buen uso de la tarjeta de acceso a las instalaciones. Dicha fianza será devuelta previa entrega de la tarjeta en el Ayuntamiento, caducando así la autorización de entrada a la Sala.

El abono de dicho importe se hará efectivo en la oficina de recaudación entregando la solicitud correspondiente de acceso a la sala, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante.
- En caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado.

Normas de uso.

- El titular de la tarjeta de acceso a la instalación se hará responsable de la correcta utilización de la Sala.
- Se deberá mantener un comportamiento y educación adecuados.
- Se deberán respetar en todo momento las instalaciones y el equipamiento.
- Queda prohibido ocasionar alborotos o cualquier otra acción que interrumpa el desarrollo de la actividad de la Sala.

Responsables.

- Los usuarios de la Sala serán los responsables de las infracciones que se puedan cometer con su tarjeta de acceso, por lo tanto de la utilización inadecuada de la misma.
- Deberá el usuario informar al departamento correspondiente de cualquier incidencia o extravío de la tarjeta de acceso.

En caso de no cumplir con las normas, la entidad podrá desactivar la tarjeta sin previo aviso al usuario.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Úrsula, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la tramitación del acceso a la sala de estudio. El carné es personal e intransferible, y es necesario presentarlo para hacer uso del servicio.
La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado con la petición del carné de acceso.
Los datos serán conservados durante la vigencia y uso del carné expedido. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.
Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley.
Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Carretera de España, 2 de Santa Úrsula o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos rgpd@aytosantaursula.com.
En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.
Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA (TENERIFE)

Firmado:

Santa Úrsula a: