



SOLICITUD DEL SALÓN “GENERAL AZNAR”

Datos del organizador y responsable del evento

Nombre y apellidos		DNI
Empleo, categoría, cargo		Unidad / Entidad que organiza el acto
Persona de contacto		Email
Dirección		Código Postal
Localidad	Provincia	Teléfono
Datos fiscales para confección de la factura (1)		
Medios audiovisuales que necesita		Vestuario: Sí No

Otros datos

Evento (curso, conferencia, etc); Temática (2)		Fecha
Perfil asistentes (profesión, empleo, cargo, etc.)		
Horario	Número de asistentes (3)	Número de vehículos (4)

Relación de las autoridades o personas de relevancia de la Guardia Civil o ajenos

--

- (1) Deberá facilitar los “datos fiscales” para la confección de la factura (CIF, NIF, Razón Social, DNI, etc.)
(2) En el apartado “Evento”, indicarán el tema y adjuntarán el programa del evento con antelación suficiente a la realización del mismo.
(3) Se deberá enviar una relación del personal asistente. En otro caso, el organizador deberá personarse en el control de acceso, para facilitar la entrada a los asistentes.
(4) Para la organización del evento se autoriza el acceso y aparcamiento de hasta 6 vehículos

Con la firma de este documento, el Organizador del evento acepta, en todo caso, el cumplimiento de las siguientes normas:

NORMAS:

- Esta Asociación cede el uso y utilización de Salón “General Aznar”, bajo responsabilidad del Organizador del evento.
- Se evitará en todo momento perturbar el desarrollo de los eventos coincidentes en otras dependencias, así como la estancia de residentes y actividades del resto de usuarios de la Asociación.
- En el recinto no se exhibirán ni portarán distintivos, ni mostrarán actitud alguna que pueda comprometer la neutralidad e imparcialidad política y sindical de la Guardia Civil.
- Responderá de los daños que se ocasionen por los asistentes en el material e instalaciones de la Asociación, debiendo mantener, salvo autorización, el mobiliario y enseres en su ubicación, sin alterar los usos habituales de las dependencias.
- Deberá asegurar el cumplimiento de la normativa sanitaria y medidas preventivas vigentes de la Comunidad Madrid.

Enviar solicitud a: oficinacentrosdocentes@aphgc.es. Teléfonos de contacto: 91 443 09 10 – 91344 12 27 Ext. 3511 o 3513

_____, _____ de _____ de 20____

Fdo. _____

Excmo. Señor General Presidente del Consejo de Gobierno y Administración de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil
(C/. Príncipe de Vergara. Nº 248) 28016 MADRID

En virtud del REPD, doy mi consentimiento expreso para incorporar mis datos a la correspondiente base de datos gestionado por la ASOCIACIÓN PRO HUÉRFANOS DE LA GUARDIA CIVIL, autorizándole a la utilización y tratamiento de los mismos para cualquier finalidad relacionada con la Asociación. Soy informado que mis derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, solicitud de portabilidad y retirada de mis datos personales comunicándolo al responsable del fichero ASOCIACIÓN PRO HUÉRFANOS DE LA GUARDIA CIVIL, calle Príncipe de Vergara núm. 248 de Madrid (28016) mediante correo electrónico junto con una fotocopia de su DNI a: protecciondatos@aphgc.es Mis datos permanecerán en esta Asociación el tiempo estipulado por la normativa vigente y el necesario para la finalidad de la misma.