

**ANEXO I. Cesión temporal del Teatro / Paraninfo de Laboral Ciudad de la Cultura y plat0 de LABoral centro de Arte y Creación Industrial**


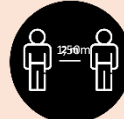




<b>D/Dña.</b>	
<b>DNI</b>	
<b>En representación de (compañía, grupo...)</b>	
<b>Espacio que solicita</b>	
<b>En las fechas</b> <i>(deberán confirmarse con Laboral Ciudad de la Cultura o con LABoral Centro de Arte y no se asegura que puedan ser las que se solicitan)</i>	
<b>Total de jornadas solicitadas</b> <i>(entre 1-3 jornadas para Teatro y Paraninfo y hasta 15 días para plat0)</i>	
<b>Horarios (de cada jornada)</b>	
<b>Información sobre el proyecto</b>	
<b>Participantes previstos</b> <i>*Indicar el nombre y teléfono de todos/a los participantes. En caso de cualquier cambio debe ser comunicado</i>	
<b>Petición de material técnico</b> <i>(deberá ser confirmado con el personal técnico y aceptado por Laboral)</i>	
<b>Petición de personal técnico y especialidad</b> <i>(deberá ser confirmado con el personal técnico y aceptado por Laboral)</i>	
<b>Tfno y mail de contacto de responsable</b>	
<b>Firma / Sello:</b>	

*\* La cumplimentación de esta ficha supone la aceptación de la normativa de la cesión por parte de los peticionarios, así como la asunción de responsabilidad sobre los desperfectos que puedan ocasionarse en los espacios.*

## **NORMATIVA INTERNA:**

1. Como **medida preventiva** ante la Covid-19 cada compañía es responsable de que ninguno de los miembros acuda con síntomas de la enfermedad tales como fiebre, tos o disnea (si se han presentado síntomas en los 14 días anteriores). La Sociedad tratará de flexibilizar opción de cambio de fechas si fuera necesario por esta razón.
2. Si alguna persona de la compañía o que haya participado en la residencia da **positivo** en la enfermedad o tiene contacto con alguien que, de positivo, se rogará se contacte lo antes posible con los responsables de Laboral Ciudad de la Cultura para que se puedan tomar las medidas de protección y desinfección que correspondan.
3. Las salas serán plenamente **desinfectadas** antes y después de cada día de trabajo para garantizar siempre la máxima seguridad para sus ocupantes.
4. Se apela a la **máxima colaboración** de todos los usuarios para mantener las medidas de distanciamiento personal todo lo posible, y el uso de EPI's cuando no pueda cumplirse este distanciamiento (mascarillas, geles hidroalcohólicos unipersonales). Además, se pedirá un uso responsable del espacio y los objetos para evitar contagios.
5. LA CONCESIÓN DE SALA SUPONE LA **ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DEL RECINTO**, así como un uso respetuoso y responsable de instalaciones y mobiliario. Los usuarios atenderán las indicaciones del personal de Laboral (personal de la Sociedad, vigilantes, personal técnico, limpieza, etc) para una convivencia adecuada.
6. **No está permitido** agujerear paredes, puertas y suelos ni colocar directamente sobre ellas elementos con chinchetas, clavos, adhesivos o cualquier sistema que pueda dañarlos. Tampoco pinturas o elementos que alteren de forma permanente las instalaciones. Se hará responsable a la compañía que tenga la sala asignada.
7. Queda **prohibido** el acceso a espacios que no sean los estrictamente adscritos a la residencia. Si se desea hacer modificaciones, deben ser solicitadas por los interesados a [congresos@turismoycultura.asturias.es](mailto:congresos@turismoycultura.asturias.es) o [eventos@turismoycultura.asturias.es](mailto:eventos@turismoycultura.asturias.es) y recibir autorización.
8. Está prohibido fumar en cualquiera de las instalaciones del recinto (pasillos, baños, camerinos, salas de ensayo, etc).
9. El usuario no podrá excederse con sonidos/ruidos durante ensayos, se asegurará de la correcta convivencia con otros eventos simultáneos cumpliendo horarios, accesos e indicaciones de los responsables de Laboral.
10. El responsable de cada sala debe asegurarse de cerrar las puertas para evitar que personas no autorizadas accedan a estos espacios restringidos.
11. El uso no adecuado de las instalaciones, así como el incumplimiento de normas, serán causa de denegación de nuevas solicitudes, sin perjuicio de exigir las reparaciones oportunas, el abono del coste de los trabajos de limpieza o del material deteriorado/sustraído de las instalaciones.

## NORMAS GENERALES COVID-19

	<b>Utilice mascarilla higiénica</b>
	<b>Mantenga la distancia interpersonal</b>
	<b>Al toser o estornudar, cúbrase boca y nariz con el codo flexionado o use pañuelos desechables</b>
	<b>Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión</b>
	<b>Lávese las manos frecuentemente y meticulosamente</b>
	<b>Si presenta algún síntoma (fiebre, tos, dificultad respiratoria), quédese en casa y llame al teléfono 984 100 400, 900 878 232 o 112 + 1</b>

### Protección de datos - Responsable:

Identidad: SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION Y PROMOCION TURISTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS SAU,

CIF: A74177734

Dir. Postal: LABORAL CIUDAD DE LA CULTURA C/ LUIS MOYA 264, 33203 – GIJÓN - ASTURIAS

Teléfono: 985185858

Correo electrónico: [\[CORREO\]](#)

Le informamos que sus datos identificativos quedarán incorporados y será tratados por SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION Y PROMOCION TURISTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS SAU con la finalidad de seguridad y control de acceso a las instalaciones, así como para facilitar la trazabilidad en caso de un brote de COVID-19.

Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en los que exista una obligación legal o por motivos de interés público.

Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y atender las posibles responsabilidades que pudieran derivar del cumplimiento de la finalidad para la que los datos fueron recabados.

La base legal para el tratamiento de sus datos es el interés legítimo de la empresa para garantizar la seguridad y control de acceso a sus instalaciones.

SOCIEDAD PUBLICA DE GESTION Y PROMOCION TURISTICA Y CULTURAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS SAU no elaborará ningún tipo de "perfil" en base a la información facilitada. No se tomarán decisiones automatizadas en base a perfiles.

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas, automatizadas, en relación con los datos objeto del tratamiento, ante el responsable del tratamiento en la dirección anteriormente mencionada, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.

En caso de que no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la *Autoridad de Control en materia Protección de Datos competente*, siendo ésta la *Agencia Española de Protección de Datos*, y cuyos datos de contacto están accesibles en <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/reclamacion.jsf>.

En ....., a ..... de ..... de .....

Nombre y apellidos:

Firma: