



## ANNEX 1

### SOL·LICITUD PER CELEBRAR ACTES ORGANITZATS PER ASSOCIACIONS I GRUPS D'ESTUDIANTS EN ESPAIS DE LA URV

#### ASSOCIACIÓ/GRUP D'ESTUDIANTS SOL·LICITANT

Nom de l'associació/grup d'estudiants: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

#### DADES DE L'ACTE

Títol/nom de l'acte: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Data\* \*\*: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Horari (hora d'inici i de fi)\*\*: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Campus/centre i descripció de la ubicació: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Descripció detallada de l'acte i de les activitats concretes que es volen fer: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Número previst d'assistents: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Si l'acte compta amb la presència de ponents o personalitats convidades que no formen part de l'associació o grup d'estudiants, indiqueu el seu nom i descripció de la seva rellevància:

1. Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
2. Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
3. Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
4. Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
5. Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

A qui va destinat l'acte?

- Membres de l'associació/grup d'estudiants
- Obert a tota la comunitat universitària
- Obert a la ciutadania
- Altres: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

L'acte inclou música o soroll que pugui afectar el funcionament habitual del centre/campus?

- Sí
- No

Es preveu que durant l'acte es consumeixin begudes alcohòliques?

- Sí
- No

\*la sol·licitud s'ha de presentar, com a mínim, 30 dies abans de la data de celebració de l'acte.

\*\* els actes s'han de celebrar respectant el calendari i els horaris habituals d'obertura del campus.

## MATERIAL I INFRASTRUCTURES

*L'associació/grup d'estudiants s'encarrega d'adquirir, traslladar, instal·lar i retirar tot el material i les infraestructures necessàries per celebrar l'acte.*

Descripció del material necessari per celebrar l'acte (*per exemple, neveres, equips de so, envelats, etc.*): Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Descripció de les infraestructures necessàries per celebrar l'acte (*per exemple, tarimes, barres de bar, escenaris, etc.*): Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

Descripció de les necessitats logístiques i de consums previstes (*per exemple, punts de connexió elèctrica*): Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

## DADES DEL RESPONSABLE DE L'ORGANITZACIÓ DE L'ACTE

*El responsable de l'organització és la persona de contacte amb la URV per qualsevol gestió relacionada amb l'esdeveniment i ha de coincidir preferiblement, amb el màxim representant de l'associació/grup d'estudiants.*

Nom i cognoms: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	NIF/NIE: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
Càrrec en l'associació/grup d'estudiants: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	
Telèfon: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Adreça electrònica: Feu clic o toqueu aquí per escriure text.

L'associació/grup d'estudiants es compromet a respectar i conservar el patrimoni de la universitat, fer un ús correcte de les instal·lacions i dels béns, així com deixar-los en les mateixes condicions en què se'ls ha cedit. En el cas que es produeixi qualsevol desperfecte, les despeses ocasionades seran assumides pels organitzadors de l'activitat.

L'associació/grup d'estudiants es compromet a respectar i no comprometre la resta d'activitats que es dugin a terme al campus mentre duri l'esdeveniment.

LOCALITAT	DATA
Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	Feu clic o toqueu aquí per escriure text.
<b>Signatura sol·licitant:</b> Feu clic o toqueu aquí per escriure text.	

## VICERECTORAT DE PROJECTES DOCENTS I ESTUDIANTS

Avís al punt de registre:

Un cop registrada, aquesta sol·licitud s'ha d'enviar, juntament amb la documentació adjunta, a l'Oficina de l'Estudiant (Av. Catalunya, 35 Edifici F).

Les sol·licituds es poden presentar a qualsevol punt de registre auxiliar o al Registre General de la Universitat Rovira i Virgili. La localització i els horaris de registres auxiliars i del Registre General de la URV es poden consultar a:

- <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>
- [https://seuelectronica.urv.cat/media/upload/arxius/registre/dist\\_registres\\_aux.pdf](https://seuelectronica.urv.cat/media/upload/arxius/registre/dist_registres_aux.pdf)

Altres opcions de presentació, segons el que estableix l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, són les següents:

- Als registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanyi a l'Administració General de l'Estat espanyol o a la de qualsevol administració de les comunitats autònomes.
- A les oficines de *Correos* de l'Estat espanyol, en la forma que s'estableixi reglamentàriament. En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de *Correos* de l'Estat espanyol corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que la sol·licitud, l'escrit o la comunicació adreçat a la Universitat Rovira i Virgili sigui datat i segellat abans de ser certificat. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de *Correos* de l'Estat espanyol corresponent, s'entendrà com a data vàlida de presentació la d'entrada al registre de la Universitat Rovira i Virgili.
- A les representacions diplomàtiques o les oficines consulars de l'Estat espanyol a l'estranger.

En cas que la persona presenti la documentació mitjançant les tres opcions esmentades més amunt, haurà de comunicar-ho mitjançant tèlex, telegrama, fax o correu electrònic dins el període de presentació de sol·licituds a l'Oficina de l'Estudiant (OFES) de la Universitat Rovira i Virgili, Av. Catalunya 35, codi postal 43002 de Tarragona, telèfon 977558476 i correu electrònic [ofes@urv.cat](mailto:ofes@urv.cat).

<b>Responsable</b>	El responsable del tractament de les vostres dades personals és la Universitat Rovira i Virgili, amb adreça postal carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona, i pàgina web <a href="http://www.urv.cat">http://www.urv.cat</a> . La URV disposa de delegat de protecció de dades amb qui podeu contactar a <a href="mailto:dpd@urv.cat">dpd@urv.cat</a>
<b>Finalitat</b>	<i>Gestionar la inscripció i renovació de la inscripció al Registre d'associacions i grups d'estudiants de la URV i facilitar als inscrits informació rellevant per a la gestió i dinamització dels seus col·lectius. La informació facilitada no s'utilitzarà per a l'elaboració de perfils ni es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.</i>
<b>Legitimació</b>	<i>Consentiment de la persona interessada.</i>
<b>Termini de conservació</b>	<i>Les dades personals proporcionades es conserven mentre la persona interessada no en sol·liciti la supressió.</i>
<b>Destinataris</b>	<i>Les vostres dades no es comunicaran a tercers ni es transferiran fora de la Unió Europea, excepte que sigui obligació legal o hi hagi un encarregat de tractament.</i>
<b>Drets</b>	Podem accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, mitjançant un escrit adreçat a la Universitat Rovira i Virgili de forma presencial o postal al C/Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona, o a través del registre electrònic a <a href="https://seuelectronica.urv.cat/">https://seuelectronica.urv.cat/</a>