

Dimecres, 23 de març de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Maria de Palautordera

EDICTE

El Ple de l'ajuntament, en sessió de data 8 de març d'enguany, ha resolt les al·legacions presentades i ha aprovat definitivament el Reglament regulador de les condicions de cessió d'espais, i equipaments culturals municipals, i de cessió de materials i infraestructures necessàries per a festes i activitats.

Com a annex al present edicte, es publica el text sencer del reglament aprovat, que entra en vigor el dia següent al de la seva publicació, i una vegada transcorregut el termini a que fa referència l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Contra aquesta resolució es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació del present edicte, si bé s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

REGLAMENT REGULADOR DE LES CONDICIONS DE CESSIÓ PER A USOS ESPECIALS I PUNTUALS D'ESP AIS I EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE PALAUTORDERA I LA CESSIÓ DE MATERIALS I INFRAESTRUCTURES NECESSÀRIES PER A FESTES I ACTIVITATS

PREÀMBUL

La present normativa regula les condicions de cessió per a usos especials i puntuals d'espais i equipaments culturals municipals de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera. És habitual que aquesta cessió d'espais puntuals acostumi anar acompanyada de la petició de materials i infraestructures necessàries per a la realització de festes i activitats culturals (tarimes, taules, cadires, equip de so, etc.).

És per aquest motiu que la present normativa, regula també les condicions de cessió d'aquests materials en els casos que es contemplen en aquest document.

Aquesta normativa regula doncs:

1. Les condicions de cessió puntual dels espais i equipaments culturals de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera.
2. Les condicions de cessió d'equips audiovisuals, mobiliari i infraestructures per a festes i activitats (d'aquí en endavant infraestructures per a festes i activitats) que el consistori, mitjançant l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere, posa a disposició d'entitats, col·lectius, associacions culturals i altres organismes de l'Ajuntament per tal que puguin desenvolupar les seves activitats de dinamització cultural i cohesió social.

CAPÍTOL 1. Dels equipaments culturals municipals

Article 1

Els equipaments sotmesos a aquesta normativa són tots aquells espais i equipaments culturals actualment en funcionament:

- Centre Cívic Mestre Fàbregas. Equipament cultural municipal ubicat en el número 3 del carrer Consolat de Mar. Els espais disponibles per a cessions puntuals són la Sala Polivalent i la Sala de Reunions.
- L'Espai. Ubicat en el número 1 del carrer Doctor Robert, aquest equipament és la seu de l'entitat amb el mateix nom i per tant els seus usos i cessions queden supeditats a la no necessitat de les seves instal·lacions per part de l'entitat abans esmentada. L'espai disponible per a cessions puntuals és únicament la Sala Gran.
- La Quadra, Sala Cultural. Equipament cultural municipal ubicat en el número 30 del carrer Empordà. Els espais disponibles per a cessions puntuals són la pròpia sala, el vestíbul i el seu equipament de llum i so escenogràfica.
- L'Envelat. Ubicat a la Plaça Onze de setembre. Els espais disponibles per a cessions puntuals és l'equipament en el seu conjunt.

Dimecres, 23 de març de 2011

- Can Balmes, Espai Cultural i Juvenil. Ubicat en el número 13 del carrer Can Balmes. Els espais disponibles per a cessions puntuals és l'àmbit de l'escenari.
- Tots aquells altres equipaments culturals que es puguin anar creant en un futur. I que sent tant de titularitat municipal com privada, estan adscrits a l'Àrea de Cultura, joventut i Igualtat de Gènere de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, i és competència d'aquesta àrea la seva gestió.

El Magatzem de Cultura, per les seves especials condicions d'ús com a espai de magatzem i custòdia, disposa d'unes normes d'ús propi i exclusiu que l'exclou de l'àmbit d'obediència de la present normativa.

Article 2

Com a equipaments públics resten a disposició del conjunt de ciutadanes i ciutadans interessats. De forma especial, es disposen per donar servei a totes aquelles entitats sense ànim de lucre que hi vulguin accedir. Per una banda per disposar d'espais per realitzar activitats que tinguin com a objectiu promoure i consolidar les entitats (trobades de membres, reunions o sessions de treball d'organització interna de l'entitat, assemblees, etc.). Per altra banda per impulsar activitats proveïdores de continguts, d'una banda al propi equipament i d'altra banda al municipi de Santa Maria de Palautordera amb propostes obertes, d'interès social o cultural i que responguin a criteris d'interès general complementaris a la intervenció que es pugui oferir des de l'Administració Municipal.

Article 3

La realització d'actes polítics en campanyes electorals s'haurà d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això l'Ajuntament i la Junta Electoral.

Les peticions d'equipaments culturals públics per part de partits polítics o agrupacions polítiques fora del període de campanya electoral seran tractades en les mateixes condicions que una entitat i per tant resten sotmeses també a obediència d'aquesta normativa.

CAPÍTOL 2. Dels sol·licitants

Article 4

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i usos establerts en aquest reglament i per tant quedar sotmesos a aquesta normativa:

- Les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera amb les seves dades actualitzades.
- Els diferents Serveis, regidories u organismes de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera.
- Els col·lectius o associacions del municipi o de fora del municipi.
- Artistes locals o de fora del municipi que vulguin exposar la seva obra en un espai o equipament cultural municipal amb el vist i plau previ de l'àrea de Cultura de l'Ajuntament.

Aquesta normativa serà d'obligat compliment per a aquests col·lectius, quan sol·licitin la cessió per a usos especials i puntuals d'espais i equipaments culturals amb o sense petició d'infraestructures per a festes i activitats.

CAPÍTOL 3. De l'organització i gestió de l'ús i cessió puntual dels espais i equipaments culturals municipals

Article 5

La gestió del conjunt d'equipaments i espais culturals es presta en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió directa com a activitat pròpia de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera mitjançant la seva Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere i està subjecte al règim de funcionament i d'administració que estableix la vigent legislació i les ordenances municipals.

Dimecres, 23 de març de 2011

Article 6

L'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera canalitzarà i gestionarà l'autorització d'ús dels equipaments i espais culturals i els seus recursos per a usos especials i puntuals mitjançant l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere, respectant sempre la disponibilitat d'horaris i d'espais. En aquest sentit serà responsable també de la gestió del calendari d'usos i reserves d'espais dels diferents equipaments culturals municipals.

I establirà els següents criteris en el cas de tenir més d'una petició per a un espai determinat en una mateixa data i horari, es prioritzaran les activitats següents d'acord amb l'ordre establert:

1. Activitats pròpies de l'Ajuntament.
2. Entitats, col·lectius i associacions que es trobin ubicades a Santa Maria de Palautordera.
3. L'ordre d'arribada de la sol·licitud.
4. Activitats d'interès general i obertes a la població.

Article 7

Independentment de l'espai sol·licitat per part de l'organisme municipal o entitat sol·licitant, serà finalment la tipologia d'activitat a realitzar i les seves necessitats d'aforament i infraestructura, juntament amb el criteri de l'equip tècnic de l'Àrea de Cultura el que acabarà definint quin espai o equipament s'acaba proposant per a la realització de l'activitat. Com a criteri general però no exclusiu s'estableix que:

La Quadra, Sala Cultural serà l'espai destinat preferentment a acollir assaigs generals d'espectacles que s'hagin de representar a la mateixa sala, les representacions d'arts escèniques, musicals i en general les activitats programades des de l'Àrea de Cultura.

Centre Cívic Mestre Fàbregas serà l'espai destinat preferentment a acollir reunions d'entitats d'ordre intern o extern, xerrades, col·loquis, assaigs, cursos,...

L'Envelat serà l'espai destinat preferentment per acollir actes de Festa Major, activitats de ball i acolliment d'activitats en cas de pluja.

L'Esplai serà l'espai destinat preferentment per acollir les activitats de l'entitat L'Esplai i les activitats dirigides a la gent gran.

Can Balmes, Espai Cultural i Juvenil serà l'espai destinat preferentment a acollir les activitats del programa d'activitats culturals de Can Balmes.

Donada la complexitat i alt cost del material tècnic amb el qual està equipat l'equipament La Quadra, Sala Cultural, amb caràcter excepcional, el sol·licitant que vulgui disposar d'aquest espai i sol·liciti l'equip de so o bé el sistema d'il·luminació escènica haurà d'acreditar que ell o algú de l'entitat degudament identificat, en el document de sol·licitud de cessió d'ús puntual d'espais, pot acreditar que disposa bé de titulació, bé d'experiència laboral que li atorga coneixements suficients per manipular aquests equips. Amb caràcter obligatori, aquesta mateixa persona serà l'encarregada de retornar als equips la configuració inicial prèvia a la seva manipulació.

A L'Esplai, com a seu de l'entitat amb el mateix nom, hi tindran preferència d'ús les activitats organitzades per aquesta entitat així com aquelles destinades a la participació de la gent gran.

CAPÍTOL 4. Requeriments i condicions per a la cessió d'ús puntual d'espais, i equipaments culturals municipals

Article 8

L'Ajuntament autoritzarà la cessió d'espais i equipaments culturals per a usos especials i puntuals a precari i la prestació dels serveis en les condicions i els límits contemplats en aquest Reglament. Podrà imposar les condicions que consideri convenientes i per raons d'interès públic, podrà denegar, modificar o deixar sense efecte, mitjançant resolució expressa i motivada, l'autorització d'ús d'espais en aquells casos que no es compleixin amb les condicions contemplades en aquest reglament.

Per gaudir de la cessió d'un espai, s'haurà de demanar i obtenir la corresponent autorització per part de l'àrea de Cultura. Es valorarà, en cada cas, la finalitat de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme.

Dimecres, 23 de març de 2011

Article 9

Serveis, regidories u organismes de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera així com les entitats que vulguin sol·licitar la cessió d'espais o equipaments culturals municipals per a un ús puntual, hauran de fer la sol·licitud per escrit a l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera d'acord amb el procediment que es detalla en aquestes bases per a tal efecte.

Article 10

Les claus dels equipaments culturals dipositades en un armari de l'Ajuntament seran únicament d'ús d'emergència i de còpia de seguretat i en cap cas podran ser utilitzades per fer ús d'un espai a no ser estrictament necessari i urgent i caldrà l'autorització bé de l'Alcalde/ssa, bé del personal tècnic de l'Àrea de Cultura o bé del seu regidor/a.

Només es podran utilitzar aquestes claus sense el permís de les autoritats o organismes abans descrits en el següent casos o supòsits:

- a. L'ús per part del personal de la Brigada Municipal per a realitzar feines pròpies de la seva competència.
- b. La necessitat de supervisar l'equipament davant la sospita d'una emergència (sospita de foc, de necessitat d'evacuació,...).
- c. La impossibilitat d'haver pogut contactar amb cap de les personalitats o organismes amb potestat per permetre el seu ús.

En qualsevol dels altres casos l'entrega de claus de l'equipament per a cada sol·licitud aprovada s'haurà de fer sempre des del Servei de Cultura i prèvia signatura del document de cessió de claus (en duplicat) on s'especificaran també les condicions de la seva cessió puntual.

Article 11

Els sol·licitants que compleixin els requisits assenyalats a l'article 4. poden disposar dels espais i els serveis que ofereixi l'Àrea de Cultura en règim de cessió puntual. En cap cas s'entendrà la cessió per a ús com a seu social de cap entitat.

La regulació d'aquests usos s'ha de formalitzar mitjançant document públic entre l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera i el sol·licitant, comportant l'acceptació de les normes de funcionament que s'estableixin en aquest Reglament.

Article 12

Amb caràcter general totes les sol·licituds s'han de fer amb una anticipació mínima de 15 dies hàbils.

Article 13

Amb caràcter general el sol·licitant haurà de nomenar i especificar en el document de sol·licitud una persona de contacte com a responsable de la cessió i que esdevindrà l'enllaç entre el sol·licitant i el personal tècnic de l'Àrea de Cultura i serà la persona que signarà el document de cessió puntual de claus i/o infraestructures i acceptació de normativa.

Article 14

L'autorització de la cessió de les dependències, espais o equipaments a entitats té la consideració de cessió d'ús en precari, per tant, és de la seva responsabilitat vetllar pel bon funcionament i conservació d'aquests espais i el seu mobiliari i equipament.

Article 15

La Quadra, Sala Cultural, disposa d'un piano que no es podrà moure sense l'autorització corresponent.

Dimecres, 23 de març de 2011

Article 16

Quan l'Ajuntament faci cessió d'ús puntual d'un espai o infraestructura per a festes i activitats, a tots els programes de les activitats i en tots els suports (paper, digital,...) que es realitzin s'haurà de fer constar el logotip de l'Ajuntament i la menció de la col·laboració de l'Àrea de cultura, joventut i igualtat d'oportunitats així com el logotip de l'equipament si s'escau.

CAPÍTOL 5. De la Seguretat

Article 17

L'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera només es compromet a facilitar la utilització dels espais a les associacions i entitats usuàries. No es fa responsable en cap cas de les activitats que hi desenvolupin, tant dins com fora dels espais i equipaments cedits. En cap cas quan el sol·licitant sigui una entitat no hi ha relació de dependència del precarista respecte de l'ens local cedent, als efectes que estableix l'article 120 del Codi penal vigent.

Article 18

Els espais i equipaments culturals municipals susceptibles de ser cedits, disposen d'una assegurança bàsica de responsabilitat civil. L'assegurança no cobreix en cap cas accident produïts per l'activitat desenvolupada no vinculada a l'ús de l'espai.

La manipulació dels elements d'il·luminació escènica de La Quadra, Sala Cultural fan indispensable l'ús d'una escala de més de dos metres. Queda totalment prohibit realitzar aquesta manipulació sense l'assistència d'una o més persones i amb les mesures de seguretat pertinents (arnés i sistema de subjecció assistit, etc).

Article 19

L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris, etc. que poguessin afectar al material de l'usuari que es trobi en el local durant el període d'autorització d'ús.

Article 20

Serà de caràcter obligatori la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i risc d'accidents en aquells casos que la llei 11/2009 de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives així ho prevegi.

Article 21

S'han de respectar de forma estricta els aforaments de cada espai que es cedeixi, el control dels quals és responsabilitat de qui hagi obtingut l'autorització per al seu ús. La fixació dels aforaments es fa tenint en compte els criteris que fixi la normativa vigent en matèria de seguretat en edificis públics i en el cas dels equipaments i espais culturals de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera és el següent:

La Quadra, Sala Cultural
Aforament màxim: 100 persones.

Centre Cívic Mestre Fàbregas
Aforament màxim: 20 persones per a la sala de reunions i 150 persones per a la sala d'actes.

L'Envelat
Aforament màxim: 500 persones.

L'Esplai
Aforament màxim: 49 persones.

Can Balmes, Espai Cultural i Juvenil (àmbit escenari)
Aforament màxim: 100 persones

Dimecres, 23 de març de 2011

Article 22

Només restaran a la disposició de les entitats els espais o infraestructures per a festes i activitats sol·licitats en els horaris sol·licitats i autoritzats. No es podran fer servir altres espais sense l'autorització dels responsables municipals.

Article 23

La persona signant del document de cessió puntual de claus i/o infraestructures per a festes i activitats i acceptació de normativa serà també la persona designada per vetllar del control i seguretat de l'acte.

Article 24

Cap activitat pot acabar més tard de l'horari pactat i establert al document final de cessió de claus o infraestructures per a festes i activitats.

Article 25

Les entitats que tinguin previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més de 2.000 watts de potència sense autorització expressa.

Article 26

Conforme a la legislació actual, està totalment prohibit fumar als espais municipals.

Article 27

No s'hi pot emmagatzemar objectes, nocius, perillosos o insalubres ni realitzar activitats susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

Article 28

El sol·licitant no pot sota cap concepte, llogar ni cedir els espais o infraestructures per a festes i activitats cedits, a terceres entitats, col·lectius o particulars.

Sempre ha de ser l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera qui faci aquestes cessions.

CAPÍTOL 6. De la neteja i l'ordre

Article 29

S'ha de deixar material, mobiliari i instal·lacions en ordre i perfectes condicions. Qualsevol anomalia detectada en aquest sentit serà comunicada d'immediat als responsables municipals el més aviat possible amb l'objectiu que pugui corregir-se el més aviat possible i garantir així la qualitat del servei.

Article 30

Si l'espai, equipament i/o el seu mobiliari i equip o qualsevol infraestructura per a festes i activitats cedida, presenta algun desperfecte i/o robatori a la finalització d'una cessió puntual, l'Ajuntament iniciarà un procediment per determinar les responsabilitats pertinents per tal de reposar-ho o pagar-ho, mitjançant acta aixecada pel tècnic/a competent i audiència a l'interessat/da.

Si es determinés que aquesta responsabilitat recau sobre el sol·licitant al que s'havia autoritzat l'ús de l'equipament, s'haurà d'abonar o bé s'iniciaran les accions legals pertinents de rescabament de danys al patrimoni municipal.

Article 31

No es pot menjar ni veure a l'interior de l'equipament sempre que no hagi estat sol·licitat i autoritzar per part de l'ajuntament l'ús de l'espai per a tal efecte el qual l'autoritzarà quan es tracti d' àpats col·lectius o pica –pica organitzats com a actes propis del programa d'activitats de l'entitat sol·licitant.

Dimecres, 23 de març de 2011

Article 32

La neteja normal dels espais va a càrrec de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera. En el cas que es realitzin activitats a l'equipament les quals comportin la necessitat d'una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec del sol·licitant.

Article 33

Els sol·licitants tenen la responsabilitat de deixar, després de cada ús, les instal·lacions e infraestructures cedides en perfecte estat d'ordre i d'higiene.

Al deixar el local hauran de retirar-se tots els elements que no pertanyin al mateix, deixant aquest en el mateix estat en el que es va trobar. No es podrà guardar cap material en cap espai o equipament cultural municipal de no disposar permís exprés, que serà sol·licitat amb antelació.

Article 34

La cessió puntual d'un espai comporta l'ús d'un determinat espai per un temps definit i amb l'equipament, mobiliari i disposició d'aquest que li és propi. El muntatge i el desmuntatge d'aquest equipament o mobiliari o qualsevol altre d'extraordinari necessari per al perfecte desenvolupament de l'activitat prevista pel sol·licitant és responsabilitat d'aquest últim i caldrà disposar de l'autorització per escrit de l'Ajuntament.

Cap sol·licitant no pot fer en els espais cedits ni en els serveis mobles afectats i, en general en tot l'immoble, cap tipus d'obra o actuació que impliqui modificacions de la seva configuració, estructura o instal·lacions, llevat que compti amb l'autorització expressa per escrit de l'Ajuntament.

Article 35

Si no es pacta el contrari, el sol·licitant assumeix totes les responsabilitats derivades de la necessitat de contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les activitats o actuacions desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

Article 36

Es permet l'ús de l'espai cedit a la iniciativa mercantil, sempre que:

- Els beneficis obtinguts reverteixin directament en l'entitat organitzadora.
- Els beneficis siguin per una finalitat solidària.
- Empreses privades, agrupacions, associacions o altres col·lectius que vulguin realitzar iniciatives comercials o promocionals que hagin rebut el corresponent permís municipal per l'interès públic de les mateixes.
- Empreses privades, agrupacions, associacions o altres col·lectius que vulguin realitzar iniciatives comercials, promocionals i que complint els articles de l'Ordenança Fiscal núm. 24 de TAXA PER LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE LES ZONES ESPORTIVES I EQUIPAMENTS MUNICIPALS, hagin rebut el corresponent permís municipal.

En tots els casos s'haurà de sol·licitar el permís per a iniciativa mercantil en el document de sol·licitud de cessió d'espai i haurà de constar per escrit l'autorització municipal en el document de cessió per part de l'Ajuntament. No es podrà vendre cap producte ni dur a terme activitats de caràcter lucratiu a l'espai cedit sense autorització municipal.

CAPÍTOL 7. De l'organització i gestió de la cessió d'ús puntual de mobiliari i infraestructures per a festes i activitats.

Article 37

La realització d'activitats culturals, cíviques o festives destinades a promoure el coneixement, la participació i el sentiment de pertinença i gaudi dels ciutadans i en general la millora de la seva qualitat de vida, és un dels objectius bàsics de qualsevol Servei de Cultura.

Dimecres, 23 de març de 2011

Aquesta acció pública és sovint complementària a l'acció portada a terme per la pròpia societat civil, vertebrada tradicionalment en el nostre país, en un ric teixit associatiu. El suport públic a aquest teixit associatiu i al seu treball resulta fonamental no tant sols pel seu afany d'interès general i de bé comú sinó sobretot per la seva capacitat de vertebració i de cohesió social.

Aquest suport públic es pot materialitzar de diverses formes (subvencions, ajuts, convenis de col·laboració conjunta), sent sovint una de les més habituals la de suport i col·laboració directa en l'organització de les seves activitats programades.

L'organització de qualsevol activitat cívica, festiva o cultural bé sigui a la via pública bé sigui en qualsevol dels equipaments culturals municipals, molt sovint va acompanyada de la necessitat de disposar d'unes mínimes infraestructures bàsiques de mobiliari (taules, cadires, escenaris), equips de so, projectors, etc..

Article 38

L'àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere serà l'òrgan municipal responsable de vehicular i gestionar les peticions de materials, mobiliari, infraestructures i equips audiovisuals municipals per a entitats culturals i col·lectius i associacions culturals. Cal entendre en aquest sentit tot allò relatiu a muntatge d'escenaris, taules, cadires, tanques,... així com materials audiovisuals de titularitat municipal bé sigui per a ús a la via pública, bé sigui a l'interior d'un equipament cultural municipal.

Les condicions de cessió d'aquestes infraestructures, quan aquestes són vehiculades per l'àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere seran les contemplades en aquest reglament.

Article 39

El sol·licitant realitzarà la petició d'aquests requeriments d'infraestructures per a festes i activitats mitjançant els canals i procediments descrits en aquesta normativa.

Article 40

Les peticions d'infraestructures per a festes i activitats queda sotmesa a la disponibilitat de materials i recursos per part de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera. Si aquest últim considera que les peticions i requeriments sol·licitats estan fora de les seves possibilitats o actius disponibles ho comunicarà al sol·licitant per escrit.

Article 41

Qualsevol mobiliari, infraestructura o servei no inclòs al document de sol·licitud o que no hagi estat sol·licitat mitjançant els canals i procediments descrits en aquest reglament no podrà ser subministrat.

Article 42

Són també d'aplicació i d'obligatòria obediència per a la cessió d'ús puntual d'infraestructures per a festes i activitats els articles 11, 12, 13, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 i 33 de la present normativa.

Article 43

Els diferents Serveis, regidories u organismes de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera que hagin sol·licitat una cessió d'ús puntual d'espais o equipaments culturals seran els responsables de:

- Sol·licitar i gestionar els diferents requeriments de mobiliari i infraestructures per a festes i activitats que puguin ser de menester.
- De l'ús que es faci d'aquests material.
- De la seva custodia.
- Del seu retorn en perfectes condicions, d'estat, ordre i neteja.

En aquests casos el personal tècnic de l'Àrea de Cultura haurà estat prèviament informat per part de la regidoria u organisme sol·licitant del mobiliari i infraestructura per a festes i activitats que es farà servir a l'espai o equipament

Dimecres, 23 de març de 2011

cultural municipal. En cap cas però serà responsabilitat de l'Àrea de Cultura, realitzar els tràmits pertinents amb els Serveis Municipals per aquests menesters.

CAPÍTOL 8. De la no procedència, negació o extinció de la cessió d'ús

Article 44

No serà procedent l'autorització de cessió d'espais i equipaments culturals municipals en els següents casos:

Quan la sol·licitud és realitzada per una persona particular per desenvolupar-hi activitats a títol individual (organització de tallers, xerrades, cursos, festes, aniversaris, àpats col·lectius,...).

Quan la realització continuada d'assaigs de teatre i/o de música, sense un acord previ entre sol·licitant i Ajuntament. La durada d'un assaig o ús continuat d'un espai o equipament cultural municipal sempre serà pactada prèviament entre Ajuntament i sol·licitant i quedarà especificada la data d'inici i acabament del període d'ús continuat en el document d'acceptació del Reglament.

Quan la sol·licitud és realitzada amb l'objectiu de celebrar qualsevol acte o manifestació de caràcter lucratiu, per a particulars o per a entitats sense disposar del vist-i-plau previ de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera.

Article 45

L'Ajuntament sempre pot negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin dur a terme puguin causar molèsties evidents a tercers, fins i tot en aquells casos en que l'autorització ja s'hagi concedit, però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

L'Ajuntament comunicarà la negació d'una sol·licitud per escrit al sol·licitant, explicant els motius de la mateixa.

Article 46

L'extinció del dret d'ús a l'espai es produirà en cas de:

- Incompliment de la normativa.
- Problemes de convivència.
- Finalització del dret d'ús concedit.

Article 47

L'ús esporàdic d'equipaments culturals amb finalitats religioses es regirà íntegrament per la Llei 16/2009 del 22 de juliol dels centres de culte on d'acord amb el seu article 6:

(...) es garanteix a les esglésies, les confessions i les comunitats religioses un tracte igualitari i no discriminatori en les cessions i autoritzacions d'ús d'equipaments i espais públics, d'ús privatiu del domini públic, d'ocupació temporal de la via pública o d'ús de béns patrimonials per a dur a terme activitats esporàdiques de caràcter religiós.

CAPÍTOL 9. Procediment de sol·licitud de cessió d'ús puntual d'espais i equipaments culturals municipals

Article 48

En el cas que un Servei, Àrea, Organisme o Regidoria de l'Ajuntament vulgui sol·licitar un espai o equipament cultural municipal, per realitzar una activitat organitzada per la mateixa Regidoria, Àrea o Organisme podrà fer-ho mitjançant el document de SOL·LICITUD D'ESP AIS I EQUIPAMENTS CULTURALS per a tal efecte que trobarà a la Intranet de l'Ajuntament. Via mail faran arribar aquest document a l'Àrea de Cultura (el mateix document especificarà a quina persona i adreça cal enviar la sol·licitud). Caldrà realitzar la sol·licitud amb una antelació mínima de quinze dies hàbils.

Un cop rebuda la sol·licitud degudament complimentada es procedirà a la valoració de la seva conveniència i disponibilitat per part de l'equip tècnic de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere i el seu regidor/a.

Si la sol·licitud és acceptada es formalitzarà la reserva introduint aquesta al calendari de Reserves d'Espais i equipaments culturals municipals gestionat des de la mateixa àrea. No s'acceptarà cap reserva que no estigui degudament complimentada i amb tota la informació requerida.

Dimecres, 23 de març de 2011

Es comunicarà al sol·licitant la confirmació de la reserva via mail i s'acordarà entre sol·licitant i personal tècnic l'entrega de claus des de l'Àrea de Cultura.

En el moment de l'entrega de claus el sol·licitant, haurà de signar el document de cessió de claus i acceptació de normativa (un únic document). Aquest document haurà d'explicar el sistema de retorn de claus i la seva data límit per fer-ho.

L'Àrea de Cultura pot reclamar al sol·licitant que assisteixi a una explicació de la correcta manipulació i funcionament del sistema d'accessos, llums, alarmes, etc.

Article 49

Tota entitat, ja sigui de caire, cultural, esportiva, social, etc. que vulgui sol·licitar un espai o equipament cultural haurà de tramitar a l'O.A.C. de l'Ajuntament instància dirigida a la regidoria que per temàtica li sigui més pròpia. En cas de dubte consultarà a l'Ajuntament quina ha de ser.

Així per exemple si una entitat "pertany" a una regidoria que no és cultura (per exemple una entitat esportiva), i vol sol·licitar un equipament o espai cultural per realitzar la seva activitat, haurà de tramitar la instància dirigida a la seva regidoria (regidoria d'esports) i serà aquesta regidoria qui pel canal intern establert en aquest protocol la que ens haurà de fer la petició d'espai. I al contrari, si una entitat cultural demana un equipament esportiu haurà de fer instància dirigida a l'àrea de Cultura i serà l'àrea de Cultura qui farà la sol·licitud a la d'esports.

L'entitat sol·licitant haurà de presentar INSTÀNCIA i el document SOL·LICITUD D'ESP AIS I EQUIPAMENTS CULTURALS degudament complimentat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. Ambdós documents li podran facilitar des de la mateixa Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Des de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà faran arribar INSTÀNCIA i SOL·LICITUD D'ESP AIS I EQUIPAMENTS CULTURALS escanejats a la regidoria corresponent via mail. Si la Regidoria receptora de la sol·licitud no és la de Cultura, aquesta enviarà mail sol·licitant l'espai demanat per l'entitat i adjuntant instància i sol·licitud de requeriments tècnics escanejats.

Un cop rebuda la INSTÀNCIA I SOL·LICITUD es procedirà a la valoració de la seva conveniència i disponibilitat per part de l'equip tècnic de l'àrea de Cultura i el seu regidor/a.

Si hi ha disponibilitat i conveniència per atendre la sol·licitud, l'àrea de Cultura ho comunicarà a la regidoria per la qual li ha arribat la sol·licitud i emplaçarà la decisió final a la resolució de l'alcaldia.

L'àrea de Cultura, obrirà un expedient que inclourà informe favorable a la petició, la INSTÀNCIA i la SOL·LICITUD D'ESP AIS I EQUIPAMENTS CULTURALS i es dictarà la corresponent resolució de l'alcaldia.

L'alcaldia emetrà resolució que serà facilitada al Servei de Cultura per tal que inici els contactes pertinents directament amb el sol·licitant per tal d'acordar, entrega de claus amb signatura de document.

El termini màxim per resoldre les peticions d'espai per part de l'Ajuntament serà de 10 dies hàbils.

EN CAS DE NO CONCEDIR LA CESSIÓ D'ÚS: s'informarà per escrit al sol·licitant del motiu pel qual no s'ha cedit l'espai i se li explicaran els motius.

CAPÍTOL 10. Procediment de sol·licitud de cessió d'ús puntual de mobiliari i infraestructures per a festes i activitats

Article 50

En el cas que un Servei, Àrea, Organisme o Regidoria de l'Ajuntament vulgui sol·licitar qualsevol tipus de mobiliari, equip audiovisual o infraestructura pròpia de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere, podrà fer-ho mitjançant el document SOL·LICITUD DE CESSIÓ DE RECURSOS I INFRAESTRUCTURES PER A FESTES I ACTIVITATS que podrà trobar a l'intranet. Via mail faran arribar aquest document a l'Àrea de Cultura (el mateix document especificarà a quina persona i adreça cal enviar la sol·licitud). Caldrà realitzar la sol·licitud amb una antelació mínima de quinze dies.

Un cop rebuda la sol·licitud degudament complimentada es procedirà a la valoració de la seva conveniència i disponibilitat per part de l'equip tècnic de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat d'Oportunitats i el seu regidor/a.

Dimecres, 23 de març de 2011

Si la sol·licitud és acceptada l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere generarà un document de préstec que especificarà, l'equip prestat, l'estat del mateix abans de prestar-lo, la persona a la qual es presta, i la data prevista de retorn entre d'altres dades.

Sol·licitant i personal tècnic de l'Àrea faran una inspecció prèvia i conjunta de l'equip o material a prestar per tal de comprovar el seu bon estat. Qualsevol anomalia serà especificada en el document de préstec.

L'Àrea de Cultura pot reclamar al sol·licitant que assisteixi a una explicació de la correcta manipulació i funcionament en el cas de equips audiovisuals, etc.

Article 51

Tota entitat, ja sigui de caire, cultural, esportiva, social, etc. que vulgui sol·licitar qualsevol tipus d'infraestructura pròpia de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere (projector, pantalla, equip de so,...) haurà de tramitar a l'O.A.C. de l'Ajuntament instància dirigida a la regidoria que per temàtica li sigui més pròpia. En cas de dubte consultarà a l'Ajuntament quina ha de ser.

Així per exemple si una entitat "pertany" a una regidoria que no és cultura (per exemple una entitat esportiva), i vol sol·licitar un equip de so per realitzar la seva activitat, haurà de tramitar la instància dirigida a la seva regidoria (regidoria d'Esports) i serà aquesta regidoria qui pel canal intern establert en aquest protocol la que haurà de fer la petició d'espai. I al contrari, si una entitat cultural demana un equipament esportiu haurà de fer instància dirigida a l'Àrea de Cultura i serà l'Àrea de Cultura qui farà la sol·licitud a la d'Esports.

L'entitat sol·licitant haurà de presentar INSTÀNCIA i SOL·LICITUD DE CESSIÓ DE RECURSOS I INFRAESTRUCTURES PER A FESTES I ACTIVITATS a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, amb una antelació mínima de 15 dies. Ambdós documents li podran facilitar des de la mateixa Oficina d'Atenció al Ciutadà.

Des de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà faran arribar instància i sol·licitud escanejats a la regidoria corresponent via mail. Si la Regidoria receptora de la sol·licitud no és la de Cultura, aquesta enviarà mail sol·licitant l'espai demanat per l'entitat i adjuntant instància i sol·licitud de requeriments tècnics escanejats.

Un cop rebuda instància i sol·licitud complimentades es procedirà a la valoració de la seva conveniència i disponibilitat per part de l'equip tècnic de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere i el seu regidor/a.

Si la sol·licitud és acceptada l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat de Gènere generarà un document de préstec que especificarà, l'equip prestat, l'estat del mateix abans de prestar-lo, la persona a la qual es presta, i la data prevista de retorn entre d'altres dades.

Sol·licitant i personal tècnic de l'Àrea faran una inspecció prèvia i conjunta de l'equip o material a prestar per tal de comprovar el seu bon estat. Qualsevol anomalia serà especificada en el document de préstec.

L'Àrea de Cultura pot reclamar al sol·licitant que assisteixi a una explicació de la correcta manipulació i funcionament en el cas de equips audiovisuals, etc.

Article 52

Tota entitat cultural registrada, col·lectiu o associació cultural que vulgui sol·licitar qualsevol tipus de mobiliari o infraestructura pròpia dels Serveis Municipals de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera (taules, cadires, tarimes, escenaris, etc.), per realitzar una activitat cultural a la via pública haurà de tramitar a l'O.A.C. de l'ajuntament INSTÀNCIA i SOL·LICITUD DE CESSIÓ DE RECURSOS I INFRAESTRUCTURES PER A FESTES I ACTIVITATS dirigides a la regidoria de Cultura.

Aquesta sol·licitud s'haurà de fer amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. Ambdós documents els hi podran facilitar des de la mateixa Oficina d'Atenció al Ciutadà, doncs el document de requeriments tècnics estarà penjat a la Intranet.

Des de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà faran arribar a l'àrea de Cultura instància i sol·licitud escanejats.

Un cop rebuda la sol·licitud i la fitxa es procedirà a la valoració de la seva conveniència i disponibilitat per part de l'equip tècnic de l'àrea de Cultura i el seu regidor/a.

Dimecres, 23 de març de 2011

Si hi ha disponibilitat de material sol·licitat i conveniència per atendre la sol·licitud, l'àrea de Cultura emplaçarà la decisió final a la resolució de l'alcaldia. Per tal que això sigui efectiu obrirà un expedient que inclourà informe favorable a la petició, la instància i la Sol·licitud i es portarà a la sessió de Junta de Govern més propera.

L'alcaldia emetrà resolució que serà facilitada al Servei de Cultura per tal que inici els contactes pertinents directament amb el sol·licitant per tal d'atendre la sol·licitud.

L'àrea de Cultura, Joventut i Igualtat d'oportunitats generarà un document de préstec que especificarà, les infraestructures prestades, la persona de l'entitat sol·licitant que es fa responsable, i la data prevista de retorn entre d'altres dades.

El termini màxim per resoldre les peticions de recursos i infraestructures per part de l'Ajuntament serà de 10 dies hàbils.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.

Els dubtes que s'originin en la interpretació i aplicació d'aquest Reglament, els haurà de resoldre l'Alcaldia.

Segona.

Aquest Reglament deroga el REGLAMENT DE "LA QUADRA SALA CULTURAL" aprovat en sessió plenària de data 24 de novembre de 2008, i publicat en el BOP núm. 53 de data 3 de març de 2009.

Tercera

En totes aquelles qüestions que no prevegi aquest Reglament regeix la normativa interna de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, i també les lleis següents, que formaran el criteri que s'ha de seguir en cas de conflicte d'interpretacions:

- Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, reformada per la Llei 4/99, de 13 de gener.
- Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1998, de 17 d'octubre.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat pel RD 2568/86, de 28 de novembre.
- Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.
- La resta de l'ordenament de règim local vigent, i també la normativa administrativa i civil que sigui aplicable de forma subsidiària.

Quarta

Les referències fetes a regidories, àmbits municipals, etc. que tinguin una denominació específica, s'entendran fetes a aquells elements organitzatius que els hi puguin substituir en cas de canvi de denominació o de modificació en l'estructura organitzativa municipal. Les referències legals també s'entendran substituïdes per les corresponent a les normes que les modifiquin deroguin.

Cinquena

Aquest Reglament es revisarà quan l'Ajuntament ho consideri oportú o als dos anys de l'última revisió, amb l'objectiu d'analitzar aquells aspectes que cal millorar i introduir-hi les modificacions que siguin necessàries tenint en compte la valoració tècnica. El redactat i apartats dels models de documents relacionats en l'apartat de documentació annexa són de caràcter orientatiu i podran ser modificats un cop aprovat aquest reglament mitjançant resolució d'alcaldia.

Dimecres, 23 de març de 2011

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament, que consta de cinquanta dos articles, cinc disposicions addicionals i una disposició final, ha estat aprovat definitivament pel Ple de l'ajuntament en sessió de data 8 de març de 2011.

Continua en la pàgina següent

Dimecres, 23 de març de 2011

DOCUMENTACIÓ ANNEXA AL REGLAMENT

SOL·LICITUD D'ÚS PUNTUAL D'ESP AIS I EQUIPAMENTS CULTURALS

DADES DE L'ENTITAT / REGIDORIA / ORGANISME

NOM

NIF

ADREÇA

CP I MUNICIPI

TELÈFON

DADES DEL/LA REPRESENTANT

NOM I COGNOMS

CÀRREC

TELÈFON

CORREU ELECTRÒNIC

HORARI DE CONTACTE

TIPUS DE BENEFICIARI

Entitat amb seu social a Santa Maria de Palautordera, inscrita al Registre Municipal d'Associacions.

Entitat sense seu social a Santa Maria de Palautordera, inscrita al Registre d'Associacions de la Generalitat.

Plataforma ciutadana amb participació, com a mínim, de dues entitats amb seu social a Santa Maria de Palautordera:

1.- _____ Núm. de Registre: _____

2.- _____ Núm. de Registre: _____

Institució o administració pública.

Partit polític o sindicat amb secció local a Santa Maria de Palautordera.

Altres:

DADES DE L'ACTIVITAT QUE DETERMINA AQUESTA PETICIÓ:

Motiu i tipus d'espectacle i/o activitat:

D'acord amb el que s'estableix a l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, dono el meu consentiment perquè aquestes dades siguin incloses en un fitxer propietat de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, i siguin utilitzades exclusivament per a la gestió de les peticions de cessió d'espais, equipaments i infraestructures per a festes i activitats que estic sol·licitant.

Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es poden exercir adreçant-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, Masia Can Rahull, C/Empordà, 30 08460 de Santa Maria de Palautordera, adjuntant fotocòpia del DNI.

DATES DE L'ACTIVITAT, DEL MUNTATGE I DESMUNTATGE

Nom de l'activitat 1:

Data de l'acte:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de muntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de desmuntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Nom de l'activitat 2:

Data de l'acte:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de muntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de desmuntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Sol·licitud presentada fora del termini reglamentari (15 dies naturals).

Dimecres, 23 de març de 2011

EQUIPAMENT QUE SOL·LICITA

| EQUIPAMENT | ESPAI I AFORAMENT | RECURSOS |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Centre Cívic | <input type="checkbox"/> Sala reunions (20 persones) <input type="checkbox"/> Sala polivalent (150 persones) | <input type="checkbox"/> Projector <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Equip de so |
| <input type="checkbox"/> La Quadra, Sala Cultural | <input type="checkbox"/> La Quadra, Sala Cultural (100 persones) | <input type="checkbox"/> Projector <input type="checkbox"/> Pantalla <input type="checkbox"/> Equip de so <input type="checkbox"/> Llums <input type="checkbox"/> Piano <input type="checkbox"/> Canaleta exposició |
| <input type="checkbox"/> Envelat <input type="checkbox"/> Nau de Cultura <input type="checkbox"/> Can Balmes | <input type="checkbox"/> Envelat (500 persones) <input type="checkbox"/> Nau <input type="checkbox"/> Escenari | |

MATERIAL

SO:

Equip de so

ALTRES:

Taules Quantitat:

Cadires Quantitat:

ALTRES RECURSOS NECESSARIS (especifiqueu)

PERSONA RESPONSABLE D'ACTIVITAT I MATERIAL

NOM COMPLERT

DNI

TELÈFON DE CONTACTE 1

TELÈFON DE CONTACTE 2

ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC

Documents que acompanya:

Programació de l'activitat.

Pòlissa d'assegurança per a l'activitat (si s'escau).

Altres

El/la sol·licitant manifesta la seva conformitat amb la responsabilitat de deixar el material i/o la infraestructura i/o espai municipal en el mateix estat en què es troben. Serà responsabilitat de l'Entitat la reposició i/o reparació del material o desperfecte ocasionat. Així mateix, el/la sol·licitant es compromet a respectar l'aforament de la sala que li sigui cedida i a garantir l'ordre durant l'activitat.

Data:

Signatura de la persona sol·licitant

Dimecres, 23 de març de 2011

SOL·LICITUD DE CESSIÓ DE RECURSOS I INFRASTRUCTURES PER A FESTES I ACTIVITATS

DADES DE L'ENTITAT / REGIDORIA / ORGANISME

NOM

NIF

ADREÇA

CP I MUNICIPI

TELÈFON

DADES DEL/LA REPRESENTANT

NOM I COGNOMS

CÀRREC

TELÈFON

CORREU ELECTRÒNIC

HORARI DE CONTACTE

TIPUS DE BENEFICIARI

Entitat amb seu social a Santa Maria de Palautordera, inscrita al Registre Municipal d'Associacions.

Entitat sense seu social a Santa Maria de Palautordera, inscrita al Registre d'Associacions de la Generalitat.

Plataforma ciutadana amb participació, com a mínim, de dues entitats amb seu social a Santa Maria de Palautordera:

1.- _____ Núm. de Registre: _____

2.- _____ Núm. de Registre: _____

Institució o administració pública.

Partit polític o sindicat amb secció local a Santa Maria de Palautordera.

Altres:

DADES DE L'ACTIVITAT QUE DETERMINA AQUESTA PETICIÓ:

Motiu i tipus d'espectacle i/o activitat:

D'acord amb el que s'estableix a l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, dono el meu consentiment perquè aquestes dades siguin incloses en un fitxer propietat de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, i siguin utilitzades exclusivament per a la gestió de les peticions de cessió d'espais, equipaments i infraestructures per a festes i activitats que estic sol·licitant.

Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es poden exercir adreçant-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, Masia Can Rahull, C/Empordà, 30 08460 de Santa Maria de Palautordera, adjuntant fotocòpia del DNI.

DATES DE L'ACTIVITAT, DEL MUNTATGE I DESMUNTATGE

Nom de l'activitat 1:

Data de l'acte:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de muntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de desmuntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Nom de l'activitat 2:

Data de l'acte:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de muntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Data de desmuntatge:

____/____/____

Hora d'inici:

Hora de finalització:

Sol·licitud presentada fora del termini reglamentari (15 dies naturals).

Dimecres, 23 de març de 2011

RECURSOS I INFRASTRUCTURES QUE SOL·LICITA

MATERIAL

IMATGE:

- Pantalla mòbil
- Projector
- Portàtil
- Projector de diapositives
- Projector de transparències

SO:

- Equip de so de 400 wats amb reproductor de CD
- Pantalla
- Equip de so

ALTRES:

- Taules Quantitat:
- Cadires Quantitat:
- Tanques Quantitat:
- Tarima Mida:
- Punt de Llum Potència:

ALTRES RECURSOS NECESSARIS (especifiqueu)

PERSONA RESPONSABLE D'ACTIVITAT I MATERIAL

NOM COMPLERT

DNI

TELÈFON DE CONTACTE 1

TELÈFON DE CONTACTE 2

ADREÇA DE CORREU ELECTRÒNIC

Documents que acompanya:

- Programació de l'activitat.
- Pòlissa d'assegurança per a l'activitat (si s'escau)
- Altres

OBSERVACIONS:

El/la sol·licitant manifesta la seva conformitat amb la responsabilitat de deixar el material i/o la infraestructura i/o espai municipal en el mateix estat en què es troben. Serà responsabilitat de l'Entitat la reposició i/o reparació del material o desperfecte ocasionat. Així mateix, el/la sol·licitant es compromet a respectar l'aforament de la sala que li sigui cedida i a garantir l'ordre durant l'activitat.

Data:

Signatura de la persona sol·licitant

Dimecres, 23 de març de 2011

DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ DE REGLAMENT I CESSIÓ D'ÚS PUNTUAL DE CLAUS D'ESPAIS I EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS

En/na com a representant de l'entitat, col·lectiu, Regidoria o Organisme sol·licita la cessió d'ús puntual de de per a la realització de
La realització d'aquesta activitat farà que la concessió de cessió d'espai sigui únicament i exclusivament des del -- / -- / ---- a les ----- fins el -- / -- / ---- a les -----.
La seva petició ha estat valorada i aprovada prèviament per

En/na amb DNI
I amb domicili
Telèfon de contacte 1
Telèfon de contacte 2
Adreça electrònica
actuant com a representant i responsable de l'entitat o col·lectiu esmentat en aquest document declara que:

- En data de ----- a les ----- se li fa entrega per part del personal tècnic de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat d'Oportunitats de les claus d'accés a l'equipament municipal
- La data prevista i acordada per retornar les claus serà el dia -- / -- / ---- a les -----.
- La clau serà retornada a(indicar lloc i persona o procediment).
- Ell mateix, serà el responsable de la seva custòdia així com del desenvolupament de l'activitat d'acord amb aquesta normativa.
- No realitzarà ni permetrà que algú realitzi cap còpia de les claus cedides.
- En cap cas ni ell ni l'entitat o col·lectiu ni cap altre persona rep benefici o remuneració econòmica alguna per la realització d'aquesta activitat.
- i accepta totes i cadascun dels articles d'aquest Reglament:

ADJUNTAR REDACTAT DE REGLAMENT UN COP APROVAT I AL FINAL POSAR DATA I SIGNATURA D'AMB DUES PARTS

Data
Nom Entitat
Nom persona sol·licitant
Signatura

D'acord amb el que s'estableix a l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, dono el meu consentiment perquè aquestes dades siguin incloses en un fitxer propietat de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, i siguin utilitzades exclusivament per a la gestió de les peticions de cessió d'espais, equipaments i infraestructures per a festes i activitats que estic sol·licitant.

Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es poden exercir adreçant-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, Masia Can Rahull, C/Emporlà, 30 08460 de Santa Maria de Palautordera, adjuntant fotocòpia del DNI.

Dimecres, 23 de març de 2011

DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ DE REGLAMENT I CESSIÓ D'ÚS PUNTUAL DE RECURSOS I INFRASTRUCTURES PER A FESTES I ACTIVITATS

En/na com a representant de l'entitat, col·lectiu, Regidoria o Organisme sol·licita la cessió d'ús puntual de de per a la realització de

La realització d'aquesta activitat farà que la concessió de cessió dels recursos i infraestructures més avall especificats sigui únicament i exclusivament des del -- / -- / ---- a les ----- fins el -- / -- / ---- a les -----.

La seva petició ha estat valorada i aprovada prèviament per

En/na amb DNI
I amb domicili
Telèfon de contacte 1
Telèfon de contacte 2
Adreça electrònica
actuant com a representant i responsable de l'entitat o col·lectiu esmentat en aquest document declara que:

- En data de ----- a les ----- se li fa entrega per part del personal tècnic de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat d'Oportunitats de (relacionar material cedit).
- Un cop inspeccionat el material en presència del sol·licitant i de personal de l'Àrea de Cultura, Joventut i Igualtat d'Oportunitats s'ha vist que es troba en perfectes condicions i només cal destacar: (apuntar els possibles desperfectes que es cregui convenient)
- La data prevista i acordada per retornar el material aquí relacionat serà el dia -- / -- / ---- a les -----.
- L'esmentat material serà retornat a(indicar lloc i persona o procediment).
- Ell mateix, serà el responsable de la seva correcta manipulació, custòdia i seguretat així com del desenvolupament de l'activitat d'acord amb aquest reglament.
- No permetrà la manipulació per part de tercers.
- En cap cas ni ell ni l'entitat o col·lectiu ni cap altre persona rep benefici o remuneració econòmica alguna per la realització d'aquesta activitat.
- i accepta totes i cadascun dels articles d'aquest Reglament:

ADJUNTAR REDACTAT DE REGLAMENT UN COP APROVAT I AL FINAL POSAR DATA I SIGNATURA D'AMB DUES PARTS
Data
Nom Entitat
Nom persona sol·licitant
Signatura

D'acord amb el que s'estableix a l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, dono el meu consentiment perquè aquestes dades siguin incloses en un fitxer propietat de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, i siguin utilitzades exclusivament per a la gestió de les peticions de cessió d'espais, equipaments i infraestructures per a festes i activitats que estic sol·licitant.
Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició es poden exercir adreçant-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera, Masia Can Rahull, C/Empordà, 30 08460 de Santa Maria de Palautordera, adjuntant fotocòpia del DNI.

Santa Maria de Palautordera, 9 de març de 2011
L'alcalde, Joan Mayneris i Parera

CVE-Núm. de registre: 022011006774