

MODEL B – ACTIVITATS NO ESPORTIVES DE CARÀCTER ANUAL

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms		DNI
Telèfon de contacte		Càrrec
Entitat		

INFORMACIÓ DELS GRUPS I HORARIS.

Nombre de grups i persones participants

Grup	Edats	Número de participants				Número de dirigents			
		Dones	Homes	No binaris	empadronades	Dones	Homes	No binaris	empadronades
1									
2									
3									
4									
5									

Horaris sol·licitats entre setmana

Instal·lació:														
dilluns			dimarts			dimecres			dijous			divendres		
hora	espai	grup	hora	espai	grup	hora	espai	grup	hora	espai	grup	hora	espai	grup
16.30			16.30			16.30			16.30			16.30		
17.00			17.00			17.00			17.00			17.00		
17.30			17.30			17.30			17.30			17.30		
18.00			18.00			18.00			18.00			18.00		
18.30			18.30			18.30			18.30			18.30		
19.00			19.00			19.00			19.00			19.00		
19.30			19.30			19.30			19.30			19.30		
20.00			20.00			20.00			20.00			20.00		
20.30			20.30			20.30			20.30			20.30		
21.00			21.00			21.00			21.00			21.00		
21.30			21.30			21.30			21.30			21.30		
22.00			22.00			22.00			22.00			22.00		
22.30			22.30			22.30			22.30			22.30		
23.00			23.00			23.00			23.00			23.00		
23.30			23.30			23.30			23.30			23.30		

(espai) : zona específica de la instal·lació: nom de la sala o pista que es sol·licita.

DECLARACIÓ

Nom i cognoms	DNI
Telèfon de contacte	Càrrec
Entitat	

- Tenim contractada una assegurança RC (cobreixi els risc de danys a tercers i de desperfectes a la instal·lació i annexos) i s'adjunta una còpia de la pòlissa i justificant de pagament d'aquesta.
- Tenim contractada una assegurança d'accidents per les persones participants (cobreixi els accidents de les persones durant el desenvolupament de l'activitat).
- L'entitat o persona organitzadora compleix amb les obligacions laborals i fiscals de les persones treballadores, alliberant a l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar, de qualsevol responsabilitat.
- L'entitat o persona organitzadora certifica que el personal que realitza l'activitat disposa de la titulació reglada legalment exigida segons les funcions que desenvolupa, alliberant l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar, de qualsevol responsabilitat.
- L'entitat o persona organitzadora certifica dels certificats de delictes sexuals i penals de totes les persones treballadores i voluntàries amb contacte amb menors d'edat, actualitzats per l'any natural que es realitza aquesta sol·licitud d'espais.
- L'entitat o persona organitzadora garanteix i protegeix el dret de tota persona física a exercir un control efectiu sobre les seves dades personals. Totes les entitats que disposen de dades personals de persones físiques estan sotmeses a la Llei 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i han de vetllar pel seu compliment.
- L'entitat compleix les obligacions tributàries i impositives: presentació dels models pertinents que li siguin aplicats pel tipus d'activitat que realitzi.
- L'entitat és coneixedora i farà complir de les seves obligacions, descrites en l'ofici, així com totes les normatives que afecten els equipaments esportius municipals i a l'activitat que realitza. El seu desconeixement no eximeix la seva aplicació.

Signatura

Obligacions Ajuntament. L'Ajuntament de Vilobí d'Onyar, com a propietari de les instal·lacions, es compromet a:

1. Realitzar el manteniment de les instal·lacions en els diferents aspectes que les característiques de la instal·lació comportin (subministrament elèctric, aigua, calefacció...), així com del manteniment de l'edifici, reposició del material inventariable

adscriu a la instal·lació i d'ús compartit amb altres usuaris. També tindrà cura del bon funcionament del marcador electrònic, il·luminació i tot aquell material INVENTARIABLE que sigui necessari per dur terme l'activitat adscrit a la instal·lació.

2. Realitzar la neteja diària, de dilluns a divendres, dels vestidors, serveis públics, vestíbul, graderia, passadís i accessos a la instal·lació. La neteja i el manteniment dels espais no esportius cedits serà responsabilitat de l'entitat.
3. Facilitar a l'entitat un joc de claus per accedir a les instal·lacions municipals i a tots els recintes que li puguin ser d'ús. Aquestes s'entregaran al mateix Ajuntament.
4. Mantenir com a mínim una reunió de coordinació amb l'entitat a l'inici i finalització.
5. En cas que les condicions de la instal·lació i espai sol·licitat no permeti la pràctica de l'activitat, comunicar-ho a l'entitat tan aviat com sigui possible.
6. En cas que es programin actuacions i/o tractaments en els espais o de les instal·lacions que impliquin no poder-ne fer ús, s'intentarà adequar-les per tal que pertorbin el mínim els usos i, si és possible, s'avisarà amb temps suficient les entitats perquè aquestes puguin organitzar-se.
7. El/la tècnic/a de l'àrea corresponent a la tipologia de l'activitat serà el responsable de la Regidoria d'esports, que gestionarà i coordinarà entre l'entitat i l'Ajuntament, incidències, actuacions...

Obligacions de l'entitat.

1. Complir i respectar els horaris i usos que han estat autoritzats i concedits.
2. Notificar qualsevol modificació relativa als horaris assignats per la no utilització total o parcial d'aquests.
3. Col·laborar amb l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar en el correcte ús de les instal·lacions esportives.
4. Les persones responsable de l'entitat haurà de vetllar pel bon estat de les instal·lacions i comunicar qualsevol incidència o anomalia localitzada, sigui per danys materials o incidents esdeinguts a la Regidoria d'esports a través del telèfon o mail ajuntament@vilobidonyar.cat.
5. En el moment de la utilització de les instal·lació esportiva hi ha d'haver una persona responsable que representi l'entitat, que és la responsable del comportament de les persones dins les instal·lacions, inclosos els vestidors, magatzem, grades, zona de bar, ...
6. Fer-se càrrec i abonar els danys i perjudicis generats, i prendre les mesures necessàries perquè no es repeteixin. Pel que fa a danys i perjudicis que es puguin generar per tercers, s'hauran d'interposar les denúncies pertinents per tal que, a qui li correspongui, assumeixi les costes i responsabilitats. En qualsevol cas, s'intentarà actuar diligentment per a prevenir i evitar qualsevol incident i, en cas que es produeixi, comunicar-ho immediatament al responsable municipal.
7. Fer-se càrrec del material propi que estigui dins les instal·lacions esportives.
8. Retirar el material mòbil dels espais utilitzats una vegada finalitzada l'activitat. Tot el material utilitzat ha de complir la respectiva Normativa UNE-EN
9. Demanar autorització expressa en qualsevol modificació i millorar que vulguin fer a la instal·lació.
10. L'entitat haurà de sol·licitar prèviament a l'Ajuntament la col·locació de publicitat, amb una antelació de 10 dies. La publicitat haurà de seguir les directrius establertes al reglament d'ús d'instal·lacions esportives. L'Ajuntament es reserva el dret d'imposar límits a la instal·lació de publicitat i el dret de no admetre-la quan es consideri improcedent el seu contingut, com per exemple, la publicitat de tabac, alcohol. Tota publicitat no autoritzada serà retirada immediatament.

11. Utilitzar el nom correcte de la instal·lació i d'aquest Ajuntament en els seus suports publicitaris (paper de carta, cartells, pòsters, díptics, ...) així com fer constar la seva col·laboració en tots els actes que es realitzin. A aquests efectes, l'Ajuntament facilitarà a l'entitat els logos /imatges del mateix per a la seva incorporació.
12. Complir i respectar la via de comunicació establerta: Entitat – Regidoria d'Esports i a la inversa.
13. En cas que l'Ajuntament comuniqui a l'entitat la impossibilitat de la pràctica de l'activitat, l'entitat haurà de comunicar-ho a tots els seus socis i participants de l'activitat i serà el responsable de respectar i fer respectar aquesta decisió.
14. Mantenir nets i en condicions els espais no esportius cedits a l'entitat. També caldrà que l'entitat reculli la brutícia generada.
15. Prohibir el consum de tabac en tota la instal·lació esportiva, inclosa la grada. Es farà complir estrictament la normativa antitabac, en concret la Llei 42/2010 de 30 de desembre, de mesures sanitàries front el tabaquisme i reguladora de la venda, el consum i la publicitat dels productes de tabac, així com altres normes que la desenvolupin i/o modifiquin.
16. L'entitat no podrà cedir les claus per a l'accés a cap altra entitat si l'Ajuntament no ho autoritza, ni podrà fer-ne un ús diferent i fora de l'horari per la qual han estat cedides. En el cas de pèrdua o destrucció per mal ús de les claus electròniques d'accés a locals de titularitat municipal, s'haurà d'abonar en concepte de duplicat de clau per un import de 30,00€.
17. Les claus s'han de retornar a l'Ajuntament un cop acabat el període de cessió autoritzat.
18. L'entitat ha de garantir i certificar que el personal de l'entitat disposa de la titulació reglada legalment exigida segons les funcions que desenvolupa, alliberant l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar, de qualsevol responsabilitat.
19. Les entitats han de disposar d'una farmaciola pròpia per atendre les lesions o cures.

Situacions excepcionals a l'ús de les instal·lacions

L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar, canviar o aplaçar, qualsevol ús de les instal·lacions esportives si així ho considera oportú per al seu manteniment o per a la realització de qualsevol acte o esdeveniment. En aquests casos l'Ajuntament es compromet a comunicar-ho a les entitats, amb la màxima antelació possible.