



Ajuntament de Mataró
Direcció d'Ensenyament

Dades de l'activitat		Dades de l'organització	
Dia:	<input type="text"/>	Nom Entitat:	<input type="text"/>
Acte	<input type="text"/>	Responsable	<input type="text"/>
Hora inici	<input type="text"/>	Hora fi	<input type="text"/>
Tipus:	<input type="checkbox"/> amb públic <input type="checkbox"/> sense públic	CP i Població:	<input type="text"/> NIF: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> reunió/curs <input type="checkbox"/> assaig	Telèfons:	<input type="text"/> Mail: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> conferència/presentació	Aula	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aula informàtica <input type="checkbox"/> Sala reunions <input type="text"/>
Previsió Assistents	<input type="text"/>	Aula/Taller	<input type="checkbox"/> Aula/cuina <input type="checkbox"/> Sala actes <input type="text"/>
Descripció	<input type="text"/>		
Necessitats tècniques (indiqueu què necessiteu: portàtil, projector, ...)	<input type="text"/>		

Signatura del sol·licitant

El sol·licitant reconeix estar assabentat de les condicions d'ús de l'equipament que figuren al dors i les accepta

Signatura:

Mataró, _____ de _____ de 20____

Aquesta sol·licitud no permet l'ús de l'equipament, essent necessària la conformitat per part de la Direcció d'Ensenyament. Cas d'anul·lació o suspensió de l'acte, l'organitzador està obligat a comunicar-ho a l'Direcció d'Ensenyament amb la màxima antelació possible.

CONDICIONS D'ÚS DE L'EQUIPAMENT

Aquesta normativa pretén definir i regular l'ús dels espais de Tres Roques, per tal d'aconseguir un aprofitament òptim de les instal·lacions, i marcar un seguit de normes que facin compatibles les diferents activitats d'entitats, grups i formacions.

Qualsevol qüestió particular que no contempli aquesta normativa es resoldrà per la Direcció de l'Ensenyament

1. Prioritats:

La preferència d'utilització és la que es fixa a continuació:

- a) Tindran sempre prioritat les activitats formatives.
- b) En segon lloc, tindran prioritat les activitats organitzades per serveis municipals.

Les sol·licituds s'atendran per rigorós ordre d'entrada i s'atorgaran en funció de la disponibilitat i dels criteris d'ús prioritari.

2. Formalització de sol·licituds:

Per tal de poder utilitzar les instal·lacions, s'haurà de fer la sol·licitud al CFP Tres Roques entre tres mesos i trenta dies d'antelació a l'activitat prevista. Es facilitarà un formulari normalitzat que haurà d'anar signat per la persona facultada com a representant de l'entitat o grup sol·licitant.

3. Preus:

Amb una antelació mínima d'una setmana abans del desenvolupament de l'acte, l'usuari haurà d'abonar als serveis administratius de la Direcció d'Ensenyament l'import del preu públic que es fixi anualment.

4. Durada:

Les autoritzacions seran vàlides únicament per realitzar l'activitat per a la qual s'atorguin, expiraran quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de previ requeriment de la Direcció d'Ensenyament.

Els organitzadors no podran introduir variacions en l'horari ni en l'activitat autoritzada. En tot cas, aquestes variacions hauran de ser comunicades a la Direcció d'Ensenyament amb un mínim de 48 hores d'antelació, per escrit, i la Direcció d'Ensenyament decidirà la conveniència o no del canvi.

La Direcció d'Ensenyament té, en tot moment, la facultat d'anul·lar el permís d'utilització.

5. Mobiliari i immoble:

Tota entitat que utilitzi els espais, els ha de deixar en les mateixes condicions en què els ha trobat.

L'organitzador es compromet a no malmetre les instal·lacions ni els béns mobles, essent responsable dels danys i perjudicis ocasionats i de les despeses que origini la seva reparació. La Direcció d'Ensenyament no es farà responsable dels materials dipositats per a l'activitat o dels objectes personals dels propis usuaris.

El material tècnic que la Direcció d'Ensenyament posi a disposició dels organitzadors serà manipulat sempre per personal del centre qui decidirà la conveniència o no que hi intervinguin altres persones.

6. Condicions especials:

L'organitzador es compromet a:

- Incloure el logotip de Tres Roques a tot el material de difusió de l'activitat.
- Guardar l'adequat respecte a les persones i a les coses.
- Contactar amb la persona responsable del centre per a qualsevol incidència que afecti la instal·lació.

Respectar les decisions del personal de la Direcció d'Ensenyament i/o de la coordinació del centre, el qual podrà determinar en tot moment les mesures puntuals que cregui convenients.

- Complir el que estableixen les lleis que regulen les activitats recreatives, els espectacles públics i les activitats en locals de pública concurrència.
- En cap cas, podrà superar l'aforament de l'espai.

7. Garanties, avals i assegurances:

L'Direcció d'Ensenyament podrà fixar una garantia (en metàl·lic), en qualsevol de les formes admeses per l'administració local. Si no ha estat necessària la seva utilització, aquesta es retornarà un cop acabada l'activitat. Podrà fixar, a més, la contractació d'una assegurança, per part de l'usuari, a fi de garantir la correcta utilització i conservació del local.

8. Disposició final:

En cas de no respectar aquesta normativa, la Direcció d'Ensenyament es reserva el dret d'admetre en una altra ocasió la demanda de l'entitat.

L'incompliment d'aquesta normativa pot implicar la pèrdua del dret d'utilització d'espais al Centre de Formació Permanent Tres Roques.