

## SOL·LICITUD D'EQUIPAMENTS I MATERIAL MUNICIPAL

Dades de la persona que ho sol·licitant:

Nom i cognoms o raó social		DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions		Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal	Població		Província			
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic			

### EXPOSO:

Que per realitzar nom de l'activitat: .....

El/s proper/s dia/es: .....

Que preveu aquests horaris:

Hora de <b>muntatge</b>	<input type="text"/>	Hora <b>d'inici</b> de l'activitat	<input type="text"/>
Hora de <b>tancament</b>	<input type="text"/>	Hora de <b>final</b> de l'activitat	<input type="text"/>
Dia de recollida del material	<input type="text"/>	Dia de retorn del material	<input type="text"/>

### DEMANO:

Espai	Materials	Quantitat
<input type="checkbox"/> Casal Francesc Macià	<input type="checkbox"/> Taules	
<input type="checkbox"/> Sala de Vidre	<input type="checkbox"/> Cadires	
<input type="checkbox"/> Sala d'exposicions de Centelles	<input type="checkbox"/> Tanques	
<input type="checkbox"/> Sala de baix de la Violeta	<input type="checkbox"/> Contenidors d'escombraries	
<input type="checkbox"/> Pavelló Nou	<input type="checkbox"/> Tarima	
<input type="checkbox"/> Pavelló Vell	<input type="checkbox"/> Projector	
<input type="checkbox"/> Altres espais: (especifiqueu)	<input type="checkbox"/> Pantalla	
	<input type="checkbox"/> Punt de llum	
	<input type="checkbox"/> Altres	
	<input type="checkbox"/>	

Observacions:.....  
.....  
.....

Em dono per assabentat/ada i accepto les condicions generals i específiques d'ús dels equipaments municipals i material municipal.

Centelles, de/ d' 20

(signatura)

### Condicions generals:

- Aquesta sol·licitud resta pendent d'aprovació segons la disponibilitat dels espais i dels materials demanats.
- El/la sol·licitant s'haurà de fer càrrec de recollir i tornar el material cedit, d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament.
- Al dors hi ha les condicions d'ús dels equipaments municipals i del material de préstec.
- Si hi ha algun canvi o anul·lació que afecti la reserva teniu fins a quinze dies abans de l'acte per fer-ho saber per escrit a l'Ajuntament. De la mateixa manera l'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar l'activitat fins a quinze dies abans de la seva celebració.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Centelles (c/Nou, 19. 08540 – Centelles).

### **Condicions específiques de la cessió de l'espai i/o del material municipal:**

1. La titularitat de l'espai correspon a l'Ajuntament, que es reserva el dret de modificar i/o anul·lar la cessió de l'equipament. Tanmateix, l'Ajuntament podrà canviar la ubicació de l'activitat o recuperar l'espai per causa justificada, i en cap cas l'activitat podrà perllongar-se més tard de l'horari previament acordat.
2. L'Ajuntament en cap cas serà responsable, ni directament, ni subsidiàriament dels danys personals o materials que per acció o omissió de qualsevol classes es puguin produir a l'espai cedit mentre realitzen l'activitat per la qual s'ha cedit l'espai.
3. Cal informar a l'Ajuntament de les incidències ocasionades a l'equipament o al material emparat de forma pròpia o per altres. L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar l'abonament d'una fiança abans de la realització de l'activitat.
4. Caldrà retornar net i utilitzable el material deixat.
5. Cal mantenir l'espai i el mobiliari tal i com s'ha cedit, retornar-los en condicions d'ús, fer-se càrrec de la neteja dels espais i deixar les escombraries en els contenidors situats fora del recinte.
6. No està permès fumar, consumir drogues ni begudes alcohòliques dins de les instal·lacions.
7. No es podrà vendre cap producte ni fer activitats de caràcter lucratiu sense autorització específica.
8. En les activitats que organitzin hi faran constar el logotip de l'Ajuntament i precedit del text "Amb el suport de l'Ajuntament de Centelles"
9. En el cas d'activitats esportives, l'usuari/ària haurà de presentar la setmana abans de la realització de l'activitat una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil i de la pòlissa d'accidents personals amb les condicions que estableix la normativa vigent. Si no és així, l'Ajuntament en rebocarà l'autorització per a la realització de l'activitat.
10. Cal acceptar les condicions específiques de cada espai que l'Ajuntament pugui indicar.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Centelles (c/Nou, 19. 08540 – Centelles).