



EQUIPAMENT:

SOL·LICITUD DE CESSIÓ D'ESPAIS

DADES DEL/DE LA PROMOTOR-A

Nom i cognoms _____ NIF/NIE/passaport _____

Telèfon _____ En representació de l'entitat _____

Adreça _____ CP Població _____

Telèfon _____ Correu electrònic _____

DADES DE L'ACTIVITAT

NOM DE L'ACTIVITAT _____

Explicació de l'acte

Espais sol·licitats

Dates

Hora d'inici de l'activitat

Hora de finalització

Acte obert al públic Sí / No

Aforament previst

persones

Necessitats tècniques

He llegit, en el revers d'aquest document, la informació sobre les condicions d'ús.

D'acord amb allò establert a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals seran incloses en el fitxer "Gestió Cultura i Joventut" amb la finalitat de fomentar les activitats culturals i juvenils a la ciutat. Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament del Prat de Llobregat: pl. de la Vila, 1. CP 08820-El Prat de Llobregat.

Data de la sol·licitud: El Prat de Llobregat, _____ de/d' _____ de _____

Signatura i segell de l'entitat

CONDICIONS D'ÚS

1. Les sol·licituds es faran amb una antelació de 7 dies (auditoris: 1 mes) i seran confirmades en el termini 5 dies de la recepció.
2. S'abonaran els preus públics vigents, prèvia liquidació.
3. Se signarà personalment aquesta sol·licitud de cessió.
4. Es designarà un responsable de l'acte com a productor i regidor.
5. En cas que la petició no es pugui atendre a l'equipament sol·licitat, per motius de programació o tipologia d'ús, es procurarà derivar a un altre equipament.
6. El consum de begudes i menjar es limitarà als espais habilitats a aquest efecte.
7. En tot moment es respectarà, el caràcter públic dels béns cedits i s'atendrà sempre a les indicacions dels professionals del centre.
8. El promotor d'una activitat és el responsable del bon estat de l'espai i/o dels equips cedits. En cas de detectar alguna situació anòmla, haurà de comunicar-ho immediatament al personal del centre, en cas contrari, el centre considerarà responsable de les anomalies l'últim grup d'usuaris.
9. El promotor es responsabilitzarà de respectar l'aforament de l'espai, prevenir i solucionar els problemes que se'n derivin, sota la supervisió dels responsables de sala.
10. El promotor es responsabilitzarà de totes les despeses relatives a l'activitat organitzada, inclosos impostos, assegurances, etc.
11. La Direcció del centre podrà variar les condicions d'utilització atenent a les necessitats de l'equipament.