

## SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ D'EQUIPAMENTS CULTURALS

Nom i cognoms \_\_\_\_\_ DNI/NIE/Passaport \_\_\_\_\_  
 en representació de \_\_\_\_\_ CIF/NIF \_\_\_\_\_  
 Adreça de contacte \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
 localitat \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
 telèfon \_\_\_\_\_ Correu electrònic \_\_\_\_\_

**EXPOSA:** Que és coneixedor de la normativa descrita al dors i accepta les condicions sobre la utilització d'equipaments culturals.

**DEMANA:** Que li sigui autoritzada la utilització de les instal·lacions que a baix es detallen, amb el compromís de respectar les següents pautes:

EQUIPAMENT \_\_\_\_\_  
 ACTIVITAT \_\_\_\_\_  
 DESCRIPCIÓ BREU DE L'ACTIVITAT \_\_\_\_\_

PERIODE INICI \_\_\_\_\_ ACABAMENT \_\_\_\_\_  
 DIES \_\_\_\_\_ H. d'Entrada \_\_\_\_\_ H. Sortida \_\_\_\_\_  
 DIES \_\_\_\_\_ H. d'Entrada \_\_\_\_\_ H. Sortida \_\_\_\_\_  
 NÚM. RESPONSABLES \_\_\_\_\_ QUALITAT \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DURANT L'ACTIVITAT \_\_\_\_\_

Mòbil de contacte \_\_\_\_\_ *(aquesta persona s'encarregarà d'obrir, tancar i vigilar la utilització de les instal·lacions)*

PREVISIÓ DE PARTICIPANTS/ASSISTENTS \_\_\_\_\_

ENTRADA  Gratuïta  Pagament. Preu: \_\_\_\_\_

SALA/AULA:

INFRAESTRUCTURA

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

OBSERVACIONS: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Les Franqueses del Vallès, d' de 20

(Signatura sol·licitant)

## **PROCEDIMENT SOL·LICITUD:**

1. Omplir el model de sol·licitud i lliurar-la a les oficines del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut amb una antelació mínima de 15 dies i màxima de 120.
2. El fet d'ometre o no omplir correctament la sol·licitud implicarà la invalidació de la mateixa.

## **NORMATIVA:**

1. Respectar les normes de funcionament de l'equipament i les pautes dels serveis de consergeria.
2. Seguir les indicacions dels responsables municipals i del centre i permetre el seu seguiment i supervisió.
3. Respectar totes i cadascuna de les pautes (dies, horaris, activitats,...) indicades a l'autorització, comunicant al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut qualsevol canvi.
4. Fer-se responsable del bon ús de les instal·lacions i la infraestructura, assumint les responsabilitats que es puguin derivar.
5. Informar sobre qualsevol incident a la direcció del Centre.
6. En el cas de fer difusió publicitària de l'acte, fer constar la col·laboració del Patronat amb el logotip corresponent.
7. Podran cursar aquesta sol·licitud les entitats censades, registrades i altres iniciatives, al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, per tal de desenvolupar una activitat pròpia de l'àmbit cultural.
8. El centre no es farà càrrec de la preparació de l'activitat ni de les despeses o responsabilitats que se'n puguin derivar.
9. Per considerar autoritzat la utilització de l'equipament la Presidència del Patronat haurà de signar l'autorització.
10. Es farà arribar còpia de l'autorització a l'interessat mitjançant el correu electrònic. Si l'entitat vol l'original l'haurà de recollir a les oficines del Patronat (Centre Cultural Can Ganduxer, Av. de la Sagrera. Núm. 1 – 08520 Les Franqueses del Vallès)
11. Aquesta autorització està subjecte a l'ordenança municipal num. 17, on s'estableixen els preus públics per Cessió d'equipaments i infraestructures.
12. En cas de necessitat d'infraestructura específica (tarima, cadires i taules plegables, etc.) o de servei municipal cal presentar la corresponent sol·licitud.