

SOL·LICITUD D'ÚS DE L'AUDITORI MOLÍ DE VILA I DEL TEATRE DEL CASINO

DADES DE L'ASSOCIACIÓ SOL·LICITANT

DENOMINACIÓ:

CIF.: Núm. Inscripció en el registre municipal:

DADES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE L'ASSOCIACIÓ

NOM de la persona sol·licitant:

NIF/NIE/Pasaport:

Càrrec en l'associació:

Direcció:

Telèfon: correu electrònic:

ESPAI QUE SE SOL·LICITA

Auditori Molí de Vila (afor. 400 pers)

Teatre del Centre Cultural El Casino (afor. 200 pers.)

ACTIVITAT A DESENVOLUPAR PER A L'ÚS del qual SE SOL·LICITA:

DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT A DESENVOLUPAR (breu i clara):

Data de l'activitat: Horari d'inici de l'activitat: Afluència prevista (núm. persones):

Horari d'entrada a la instal·lació el dia de l'activitat:

Assaig en sala: NO Sí Dia: Horari:

Necessitats tècniques:

OBSERVACIONS:

Com a sol·licitant o responsable de l'Associació signe la present sol·licitud, i declare que coneix i accepta les condicions especificades en l'adjunt.

SIGNATURA

Quart de Poblet, a de de 20

CONDICIONS D'US D'INSTAL·LACIONS CULTURALS

PROCEDIMENT

- La sol·licitud haurà de ser presentada, degudament emplenada, **almenys amb 15 dies hàbils d'antelació** a la celebració de l'activitat si està exent del pagament de tasa o **almenys 30 dies hàbils** en cas de lloguer de l'espai. La sol·licitud es presentarà a través de la **seu electrònica** o de l'**Oficina d'Atenció Ciutadana** de l'Ajuntament de Quart de Poblet.
- El present document acompanyarà al de registre de entrada general, en cas de no fer-se, se emetrà un requeriment sol·licitant-lo.
- Es recomana consultar la disponibilitat de dates i les característiques de l'activitat amb el personal tècnic de l'Àrea de Cultura prèviament a realitzar la sol·licitud.
- El cobrament d'entrada de l'activitat implicarà el pagament d'una taxa de lloguer segons l'**ordenança municipal** que regula l'ocupació d'espais culturals, en el seu article 5, en la qual també s'especifica els casos en els quals existeix obligació de pagar aquesta taxa o la seua excepció.
- L'Àrea de Cultura podrà autoritzar, limitar o no autoritzar, mitjançant comunicació escrita a través de la seu electrònica, i dirigida a la persona sol·licitant, l'ús de l'espai cultural sol·licitat.

CONDICIONS D'US

- L'Entitat sol·licitant haurà d'estar en possessió d'una **assegurança de responsabilitat civil** que cobrisca danys corporals i materials als seus associats en el desenvolupament de l'activitat anunciada, així com d'un altre de responsabilitat civil per a possibles danys que es pogueren produir per l'Entitat o els seus associats/as a les instal·lacions sol·licitades o a terceres persones.
- L'Entitat es compromet a deixar les instal·lacions cedides, així com el material que pugui ser utilitzat propietat de l'Ajuntament, en perfecte estat en finalitzar l'activitat.
- L'Entitat es compromet a assumir les despeses no previstes (inclosos els de personal), danys o perjudicis en què incorreguera a favor de l'Ajuntament, una vegada aquells siguin facturats, peritats, valorats o pressupostats.

NOTES IMPORTANTS

- Està **prohibit menjar i beure** en els espais on es desenvolupe l'activitat; tan sols està permès en les zones habilitades per a això.
- La utilització que s'autoritze, podrà quedar subjecta a la supervisió de l'Àrea de Cultura o d'altres serveis municipals.
- L'incompliment de les presents condicions d'utilització condicionarà negativament una posterior sol·licitud de la instal·lació per a activitats de l'Entitat.

NORMATIVA DE SEGURETAT PER A ENTITATS I PERSONES USUÀRIES D'ESPAYS CULTURALS

1. PROCEDIMENTS D'ENTRADA, TRÀNSIT I ESTADA.

- 1.1 Per a accedir als recintes és preceptiu demanar a l'Ajuntament de Quart de Poblet l'autorització d'ús i gaudi, i presentar la corresponent identificació.
- 1.2 Cap persona ha de romandre en llocs diferents dels autoritzats per al desenvolupament de l'activitat.
- 1.3 Queda prohibida la manipulació de qualsevol equip de les instal·lacions, excepte autorització especial.
- 1.4 Queda prohibit utilitzar el local amb diferent fi per al qual va ser sol·licitat.

2. SENYALITZACIÓ.

- 2.1 Han de respectar-se en tot moment les senyalitzacions de seguretat de la instal·lació municipal.
- 2.2 La persona o entitat que vaja a realitzar alguna activitat la preparació o el desenvolupament de la qual pugui suposar risc per a les persones, haurà d'adoptar les mesures tendents a evitar-ho o a previndre-ho (senyalització necessària...).

3. TREBALLS EN ALTURES.

- 3.1 Queda prohibit el treball en altura en les instal·lacions municipals. Si fóra absolutament necessari realitzar-ho, haurà de ser sol·licitat a l'Ajuntament perquè s'encarregue personal qualificat i, en el seu cas, en presència de Recurs Preventiu.

4. IL·LUMINACIÓ.

- 4.1 Totes les zones de treball estaran perfectament il·luminades per a evitar riscos de caigudes i males maniobres.

5. DEPENDÈNCIES I LLOCS DE TREBALL.

- 5.1 L'entitat està obligada al fet que les dependències utilitzades es mantinguin sempre en bon estat de neteja i higiene.
- 5.2 En acabar l'ús de la instal·lació, l'entitat procurarà que l'àrea quede neta i lliure de condicions insegures.

6. PROHIBICIÓ D'UTILITZACIÓ D'EQUIPS I MATERIALS.

En les instal·lacions de l'Ajuntament de Quart de Poblet queda prohibit que les entitats utilitzen:

- 6.1 Botelles de gasos comprimits.
- 6.2 Equips de soldadura.
- 6.3 Radials o maquinària anàloga.
- 6.4 Productes pirotècnics.
- 6.5 Qualsevol altre equip o maquinària susceptible de provocar un accident, incendi o situació d'emergència.
- 6.6 Queda prohibida, en general, la introducció de qualsevol mena de material que poguera provocar un incendi o explosió. Per exemple, decorats i escenaris inflamables.

7. GRUES I VEHICLES.

- 7.1 Les grues i vehicles hauran de ser manejats per personal autoritzat, qualificat i responsable de la seua actuació, i sempre amb autorització de l'Ajuntament de Quart de Poblet.

8. MÀQUINES I EINES ELÈCTRIQUES PORTÀTILS.

- 8.1 Les proteccions, endolls, cables, fusibles, fils de terra, propietat de les Associacions, hauran d'estar en bones condicions i complir les Normes de Seguretat.

9. COMUNICACIÓ D'ACCIDENTS I INCIDENTS.

- 9.1 S'haurà d'informar en tot moment a l'Ajuntament de Quart de Poblet dels accidents i incidents que tinga qualsevol membre de l'entitat mentre romanga en instal·lacions municipals.

10. MESURES D'EMERGÈNCIA.

- 10.1 En cas de produir-se una situació d'emergència en les instal·lacions de l'Ajuntament de Quart de Poblet, amb avís d'alarma o sense ell, tot el personal de l'entitat usuària haurà de parar els treballs, deixant-los en condicions de seguretat, desconnectarà els equips que estiga utilitzant i abandonarà la zona dirigint-se a un lloc segur, fora del recinte afectat.

11. AFORAMENT MÀXIM.

- 11.1 Els responsables que sol·liciten l'ús de les instal·lacions municipals vetllaran perquè en tot moment es respecten els aforaments màxims de cada local no havent de superar-los sota cap circumstància.
- 11.2 En el mateix ordre de coses, es prohibeix romandre en peus en els corredors durant el desenvolupament de les respectives activitats.

12. MENORS.

- 12.1 Està prohibida la presència de menors en activitats de muntatge i desmuntatge de qualsevol mena d'activitat lúdica o esportiva que poguera suposar el més mínim risc per a la seua integritat física. La utilització de les instal·lacions municipals per part de menors de qualsevol entitat requerirà la presència d'un responsable que vetle per la seua seguretat.

13. SANCIÓNS.

- 13.1 En cas d'incompliment de les Normes de Seguretat, l'Ajuntament podrà adoptar les mesures que considere oportunes.

14. CONSIDERACIONS FINALS.

- 14.1 L'entitat usuària haurà de nomenar un responsable o responsables per a vigilar i fer complir els Procediments de Seguretat i Salut.
- 14.2 L'Ajuntament recomana que els responsables de seguretat de les diferents entitats reben, almenys, una formació mínima en matèria de lluita contra el foc i procediments d'evacuació i emergència en funció de l'esdeveniment a realitzar.