Ajuntament de Palma

CENTRE FLASSADERS

SOL·LICITUD D'ÚS TEMPORAL D'ESPAI AL CENTRE FLASSADERS

DATA SOL·LICITUD

NÚM. SOL·LICITUD

DADES DEL/LA SOL·LICITANT

NOM DE L'ENTITAT O SERVEI

CIF

REMEC (Num Registre Entitats Ciutadanes)

☐ Empresa/particular ☐ Entitat social/associació

☐ Servei municipal ☐ Altres serveis públics

☐ Activitat gratuïta per a les persones participants

PERSONA RESPONSABLE DE L'ACTIVITAT

NIF

ADREÇA Carrer, número i pis

LOCALITAT

CODI POSTAL

TEL. EXT.

CORREU ELECTRÒNIC

DADES DE LA SOL·LICITUD

TÍTOL DE L'ACTIVITAT

N. PERSONES

BREU DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

TIPUS DE TALLER

		DATES D'ÚS	HORA D'INICI	NÚM. HORES
☐ Formació	☐ Reunió			
☐ Taller	☐ Conferència			
☐ Roda de premsa	☐ Exposició			

Altres: _____

ESPAI QUE SOL·LICITA

- ☐ Multiús M1 (Aforament: 50p.)
- ☐ Cuina (Aforament: 15p.)
- ☐ Multiús M2 (Aforament: 35p.)
- ☐ Taller 1 (Aforament: 15p)
- ☐ Taller 2 (Aforament: 25p.)
- ☐ Taller 3 (Aforament:12p.)
- ☐ Aula gimnàs (Aforament: 20p.)
- ☐ Hall (planta baixa)
- ☐ Sala exposicions dreta (Màx 57p.)
- ☐ Sala exposicions esquerra (Màx 52p.) (Inclou zona projecció)

FINALITAT DE L'ACTIVITAT

- ☐ Envelliment actiu
- ☐ Interès social i/o educatiu
- ☐ Participació ciutadana
- ☐ Igualtat d'oportunitats
- ☐ Conciliació laboral i familiar
- ☐ Altres: _____

EQUIPAMENT

- ☐ Pissarra/Pantalla
- ☐ Projector
- ☐ Ordinador
- ☐ Altaveus
- ☐ Equipo de so/Microfonia
- ☐ Equip de música

SIGNATURA DE LA PERSONA RESPONSABLE

Estic d'acord amb la normativa de cessió d'espais

Tarifa establerta segons l'Ordenança reguladora del Preu Públic per a la Prestació de Serveis i realització d'Activitats al centre Flassaders (BOIB núm. 74, de 24 de maig de 2012). Als efectes del que disposa la Llei Orgànica, 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels Drets Digitals, l'informem que les dades personals facilitades en aquest formulari, seran incloses en un fitxer propietat de l'AJUNTAMENT DE PALMA que només seran utilitzats pels fins propis d'aquest Centre. Se li recorda la possibilitat d'exercir els seus drets d'accedir, rectificar, suprimir, sol·licitar la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades a través d'un escrit al Centre Flassaders, C/ Ferreria,10, 07002 Palma. Mitjançant la signatura d'aquest formulari, vostè consent expressament i autoritza a l' AJUNTAMENT DE PALMA, per a que tracti les dades personals que voluntàriament facilita, segons les finalitats exposades en els paràgrafs anteriors.

NORMATIVADE LA CESSIÓ D'ESPAIS

1. Tot el material necessari per als processos interns de reserva d'espais, estarà disponible a la web del Centre Flassaders (www.flassaders.org) i a la pròpia recepció del Centre per poder realitzar els tràmits de forma virtual. La documentació es pot entregar presencialment o per correu electrònic a flassadersespais@palma.cat.

2. Les sol·licituds s'han d'entregar correctament emplenades amb totes les dades de la persona sol·licitant i l'activitat, així com dates, horaris, aules i una breu descripció de l'activitat i equipament necessari. De forma ordinària, les sol·licituds s'han de fer com a mínim 15 dies abans de la data d'ús.

3. La presentació de la sol·licitud no implica necessariàment la cessió de l'espai sol·licitat. El servei confirmarà la disponibilitat indicant les condicions de la cessió i la taxa que s'ha d'abonar pels serveis sol·licitats. L'autorització o denegació es notificarà per escrit, informant també de les característiques específiques de la cessió.

4. La reserva de la cessió d'espai, no serà efectiva fins que la persona sol·licitant hagi satisfet el pagament de la tarifa establerta, que necessàriament ha de fer-se abans de l'inici de l'activitat mitjançant el pagament de l'autoliquidació.

5. Les activitats que es realitzin al Centre Flassaders, s'hauran d'ajustar a la llei. Per tant, no és podran fer actes que facin apologia del terrorisme, violència, intolerància, o que segreguin a ningú per raó de gènere, orientació i/o identitat, ètnia, cultura o religió.

6. L'activitat que es desenvolupi dins el Centre Flassaders, s'ha d'ajustar als horaris del Centre. Aquests són: dilluns a divendres de 9 a 20.30h // Dissabtes de 10 a 13.30h. En la solicitud s'indicarà l'hora exacta d'inici i fi de l'activitat, incloent temps de muntar i desmuntar. És important complir i respectar l'horari inicialment establert.

7. Les claus de les sales s'han de demanar a la recepció del Centre i no poden sortir de l'edifici.

8. És obligatori deixar la sala en les mateixes condicions en que s'ha trobat. La persona sol·licitant és l'encarregada de deixar-la neta i endreçada. Alhora, és l'única responsable de l'activitat que s'hi dugui a terme i dels danys que pugui ocasionar tant a les instal·lacions, als objectes com al mobiliari.

9. La cessió d'equips audiovisuals o informàtics, sols estarà disponible per activitats puntuals i que no tinguin una duració superior a 3 dies. El muntatge de la sala i els equips i la comprovació del correcte funcionament anirà a càrrec de la persona sol·licitant i una vegada finalitzada la cessió els haurà de tornar a la recepció del Centre.

10. El Centre Flassaders no es responsabilitza del material propi que porti la persona sol·licitant i no disposa d'espais per emmagatzemar. Aquest material s'ha de retirar quan finalitzi la cessió d'espais. El Centre Flassaders queda lliure de tota responsabilitat per robatoris, furts o pèrdua de material que es puguin produir als espais cedits.

11. La persona sol·licitant es compromet a respectar els aforaments corresponents a cada espai.

12. Les entitats, associacions o empreses / particulars no podran fer compra - venda de productes ni objectes, amb l'excepció d'una finalitat benèfica o solidària i sempre amb el vist i plau previ del Centre. Aquesta informació s'inclourà dins l'apartat d'observacions.

13. Amb caràcter general, no es permet el consum de begudes i menjar als espais. en cas que es vulgui fer un refrigeri, s'ha de fer una sol·licitud prèvia. Si s'autoritza es durà a terme en l'espai determinat pel Centre.

14. A la difusió d' activitats externes, no hi figurarà el telèfon del centre per obtenir més informació prèvia de l'acte. Sempre haurà d'aparèixer el contacte de l'entitat que ho organitza. Recordin que si convoquen als mitjans de comunicació, han de marcar la casella roda de premsa i han de rebre el vist i plau de la Regidoria amb anterioritat a la realització de l'acte.

15. En cas de sol·licitar l'espai expositiu, s'haurà d'adjuntar un dossier que descrigui el projecte expositiu amb imatges. Les despeses de l'exposició aniran a càrrec de qui l'organitza, així com el muntatge i desmuntatge. El Centre Flassaders no es responsabilitza del deteriorament total o parcial de les obres així com furts, robatoris o accidents.

Signatura,