



**ANNEX 1 CESSIÓ D'ÚS D'INSTAL·LACIONS DELS CENTRES EDUCATIUS PÚBLICS DE TITULARITAT MUNICIPAL
ACTIVITATS A REALITZAR PER A TOT EL CURS ESCOLAR I ACTIVITATS PUNTUALS**

DADES GENERALS

ENTITAT		CIF
RESPONSABLE ENTITAT <small>president/a entitat o responsable entitat amb poders notariais</small>		NIF / NIE / PAS
TELÈFON CONTACTE	E-MAIL CONTACTE	
Confirmo que l'entitat està inscrita al registre d'entitats de la ciutat		

DEMANDA D'ÚS

CENTRE EDUCATIU	ACTIVITAT
CALENDARI DATA D'INICI I FINALITZACIÓ	
DIES DE L'ACTIVITAT I HORARI <small>(p.ex: de dill a dc, dm i div, Ds,...)</small>	
Marqueu amb una x si s'inclouen a la petició realitzar l'activitat durant els períodes de vacances escolars d'hivern, primavera i estiu (en els mateixos horaris i dies de la setmana).	
ESPAIS A UTILITZAR <small>(concretar tots els espais que es vol utilitzar)</small>	
PERSONA RESPONSABLE ACTIVITAT / CLAUS DEL CENTRE	
NIF / NIE / PAS RESPONSABLE ACTIVITAT	TELÈFON DE CONTACTE

Activitats	Categories esportives o edats	Sexe	Nº participants	Dies i hores de l'activitat (entre setmana: DL a DV)	Dies i hores de l'activitat (Caps de setmana)



Documentació a lliurar amb la petició

Entitats

Poders notariais de representació entitat, si presenta i signa la sol·licitud una persona que no sigui el/la president/a de l'entitat.

DNI, targeta de residència o passaport de la persona encarregada de l'activitat.

Pòlissa o certificat de l'asseguradora de responsabilitat civil on consti que està inclosa en les cobertures de l'assegurança l'activitat, l'horari i l'escola on es pretén desenvolupar i el període de temps sol·licitat. que per unes **sumes assegurades mínimes de 150.000€ per víctima individual i d'1.200.000€ per sinistre**,

Rebut de l'assegurança de responsabilitat civil vigent. La pòlissa haurà de ser vigent tot el termini que duri l'activitat autoritzada. (Des d'educació els hi demanem l'actualització del rebut segons la període de vigència: trimestralment, anualment...)

Persones físiques

Pòlissa i últim rebut de l'assegurança de responsabilitat civil anteriorment citada.

Memòria descriptiva amb la concreció dels usos i objectius de l'activitat per a la qual es sol·licita l'autorització.

Documentació respecte a les mesures COVID entitats i persones físiques

Pla d'acció acreditatiu del compliment de totes les mesures aplicables relacionades amb la COVID-19 i exigides al moment de presentació de la sol·licitud de la corresponent autorització municipal. Cal redactar un document a on quedi indicat com es faran les entrades i sortides, desinfecció i neteja d'espais, organització grups segons protocol, etc.. **Ha d'estar signat per la/el representant legal de l'entitat que presenta la sol·licitud i segellat**. En el cas de casals, campus esportiu o centres oberts caldrà afegir-lo al programa detallat de l'activitat.

Declaració responsable mesures COVID-19, signada per la/el representant legal de l'entitat que presenta la sol·licitud a on es realitzarà el nomenament de la persona "responsable de seguretat i higiene".

Documentació acreditativa de la formació de la persona "responsable de seguretat i higiene" destinada a aprofundir en les mesures de protecció i detecció de símptomes relacionats amb la COVID-19 i designada en la declaració responsable.

La petició i la documentació, ha d'estar lliurada com a mínim 20 dies hàbils abans de l'inici de l'activitat, i és condició indispensable per autoritzar la cessió d'ús.

El registre de la petició i documentació s'ha de realitzar telemàticament i l'ha de realitzar el/la president/a de l'entitat o persona que representa a l'entitat autoritzada amb poders notariais.

En compliment d'allò que estableix l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades recollides en aquest formulari s'incorporaran a un fitxer automatitzat propietat d'aquest Ajuntament amb la finalitat d'atendre la vostra sol·licitud. Pel que fa al tractament i a l'ús d'aquestes dades de caràcter personal, us recordem que en qualsevol moment podeu exercir-hi els drets d'accés, de rectificació, de cancel·lació i d'oposició davant l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, (carrer de Girona, 10, planta baixa). / En cumplimiento de lo que establece el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos en este formulario se incorporarán a un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con el fin de atender su solicitud. En lo que se refiere al tratamiento y al uso de estos datos de carácter personal, le recordamos que en cualquier momento puede ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición ante la Oficina de Atención al Ciudadano (calle de Girona, 10, planta baja).