



Sol·licitud d'autorització d'ús de la sala polivalent de la Biblioteca Lluís Barceló i Bou

(Abans de fer la petició per escrit, cal trucar a la Biblioteca per comprovar la disponibilitat de la data a sol·licitar)

Dades del/de la sol·licitant:

Nom i cognoms /Raó Social		DNI/NIF/NIE	
Adreça (carrer, plaça... núm., pis i porta) a efectes de notificació		Població	Codi Postal
Telèfon	Mòbil	Adreça electrònica	

En representació de l'entitat:

Nom de l'entitat		NIF/CIF	
Adreça (carrer, plaça... núm., pis i porta) a efectes de notificació		Població	Codi Postal
Telèfon	Mòbil	Núm. al registre d'entitats	Adreça electrònica

Dades de l'activitat:

Nom de l'activitat

Breu descripció de l'activitat (Especifiquen el guió de l'activitat per a la qual sol·liciteu la sala)

Dies o període de realització de l'activitat

Horari d'inici i finalització de l'activitat

Públic estimat de l'activitat

Responsables de l'activitat

Per cada 20 persones estimades que participin en l'activitat, s'exigeix un responsable per part de l'entitat organitzadora, d'acord amb allò que preveu l'article 39.1.5 del Reglament de la Biblioteca Lluís Barceló i Bou.

Nom i cognoms:
Telèfon de contacte:
Correu electrònic:

Nom i cognoms:
Telèfon de contacte:
Correu electrònic:

Nom i cognoms:
Telèfon de contacte:
Correu electrònic:

AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Les dades personals aportades en aquest document seran incloses en el fitxer informàtic del registre general d'entrades i sortides de documents, que té per finalitat la constància i el control de les comunicacions externes de l'Ajuntament, en el fitxer d'usuaris del servei de lectura pública per deixar constància de les persones usuàries dels serveis de lectura pública i en el fitxer informàtic d'elaboració i tramitació d'expedients, i d'acords i resolucions dels òrgans municipals que té per finalitat contenir les dades personals necessàries per a l'elaboració i tramitació d'expedients en format electrònic, per a la realització de documents, presa d'acords i resolucions per part dels òrgans municipals. En relació a aquestes dades, en qualsevol moment podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició en els termes establerts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, adreçant-vos a l'Alcaldia (c/ Major, 56), com a responsable del tractament.



Tipus d'activitat:

- Presentacions de llibres
 Conferències i Xerrades
 Jornades

- Reunions
 Sessions d'estudi i formatives
 Exposicions
 Altres

Préstec de material:

- Taules
 Sistema de megafonia
 Ordinador portàtil
 Canó de llum
 Wi-Fi

- Pantalla de projecció
 Cadires
 Equip de so

Muntatge i desmuntatge del material sol·licitat:

Dia i hora del muntatge:

Dia i hora del desmuntatge:

Personal propi de l'entitat organitzadora:

Nom i Cognoms:

Nom i Cognoms:

Nom i Cognoms:

Altres consideracions:

Recordeu que el dret a utilitzar els espais i l'equipament informàtic de la Biblioteca comportarà l'observació per part dels interessats de les següents obligacions:

1. Conservar en bon estat el mobiliari i tots els béns i instal·lacions utilitzades.
2. Fer-se responsables dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar en els béns objecte d'utilització i de les despeses que aquests originin.
3. No utilitzar les instal·lacions per finalitats diferents a les establertes.
4. Deixar les instal·lacions en les condicions d'ordre i neteja en les quals han estat lliurades.
5. Qualsevol altre que consti en el document d'autorització quan correspongui.

Firma,

Palamós,

AJUNTAMENT DE PALAMÓS

Les dades personals aportades en aquest document seran incloses en el fitxer informàtic del registre general d'entrades i sortides de documents, que té per finalitat la constància i el control de les comunicacions externes de l'Ajuntament, en el fitxer d'usuaris del servei de lectura pública per deixar constància de les persones usuàries del servei de lectura pública i en el fitxer informàtic d'elaboració i tramitació d'expedients, i d'acords i resolucions dels òrgans municipals que té per finalitat contenir les dades personals necessàries per a l'elaboració i tramitació d'expedients en format electrònic, per a la realització de documents, presa d'acords i resolucions per part dels òrgans municipals. En relació a aquestes dades, en qualsevol moment podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició en els termes establerts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, adreçant-vos a l'Alcaldia (c/ Major, 56), com a responsable del tractament.





REGLAMENT INTERN D'ÚS I FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA LLUÍS BARCELÓ I BOU

TÍTOL V. SALA POLIVALENT

CAPÍTOL I. NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA SALA POLIVALENT

Article 37. Objecte i finalitats

1. La sala polivalent de la Biblioteca Lluís Barceló i Bou té una capacitat màxima de 60 persones. La gestió d'aquesta sala es realitzarà des de l'Àrea de Biblioteca.

2. A la sala polivalent de la Biblioteca s'hi podran organitzar exposicions, conferències, xerrades, jornades, sessions d'estudi i formatives, trobades amb finalitat cultural i similar, actes d'entitats, associacions. L'usuari haurà de satisfer la taxa d'ús regulada d'acord amb les ordenances fiscals aprovades pel ple de la corporació. En cas de presentació de llibres amb la presència de l'autor, en atenció de la demanda del públic assistent de poder adquirir un exemplar dedicat per l'autor, es permetrà excepcionalment poder adquirir el llibre presentat a l'acte.

Article 38. Sol·licitud i autoritzacions

1. Per utilitzar la sala caldrà sol·licitar autorització expressa per escrit complimentant el corresponent imprès d'acord amb el model de l'annex 2, amb un mínim d'un mes d'antelació a l'activitat prevista. Els models normalitzats que es troben disponibles a la plana web de la seu electrònica de l'Ajuntament de Palamós <http://seu.palamos.cat>.

2. Les sol·licituds d'ús s'hauran de presentar per escrit al registre general de l'Ajuntament de Palamós – C/Major, 56-58 – 17230-Palamós (Girona), o través de la seu electrònica, sens perjudici d'allò que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Correspon a l'Alcaldia subscriure la resolució de l'autorització un cop analitzada la sol·licitud.

4. Els Criteris per l'adjudicació de l'ús en cas de coincidència de les sol·licituds són:

1r. Les organitzades per l'Àrea de Biblioteca

2n. Les organitzades per altres àrees de l'Ajuntament de Palamós

3r. Les organitzades per entitats o associacions locals de Palamós. Tindran la consideració d'entitats locals aquelles que tinguin el seu domicili social a Palamós, i aquelles que, tot i no comptar amb domicili social a Palamós, són beneficiàries de subvencions o de convenis de col·laboració de l'Ajuntament de Palamós atès que el seu objecte s'exercita en el municipi en benefici dels seus ciutadans.

4t. La resta

En el cas que dues entitats o més d'ídntiques característiques fessin petició de la mateixa franja horària i espai, tindria preferència aquella que primer hagi registrat la petició al registre presencial o electrònic de l'Ajuntament.

En tot cas es tindrà en consideració la possibilitat de simultaneïtat en les activitats.

5. Les autoritzacions es concediran per a la finalitat prevista i no seran transferibles a tercers.

6. Els responsables de la Biblioteca podran prendre les mesures puntuals que creguin convenients per assegurar-ne el bon funcionament.



CAPÍTOL II. OBLIGACIONS DELS USUARIS DE LA SALA POLIVALENT

Article 39. Obligacions dels usuaris i responsables de les activitats

1. El dret a utilitzar la sala comportarà l'observació per part dels interessats de les següents obligacions:

1. Conservar en bon estat el mobiliari i tots els béns i instal·lacions utilitzades.
2. Fer-se responsables dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar en els béns objecte d'utilització i de les despeses que aquests originin.
3. No utilitzar les instal·lacions per finalitats diferents de les establertes.
4. Deixar les instal·lacions en les condicions d'ordre i neteja en les quals han estat lliurades.
5. L'entitat organitzadora nomenarà un responsable de la pròpia entitat per cada 20 persones estimades d'assistència a l'activitat.
6. Qualsevol altre que consti en el document d'autorització quan correspongui.

2. Els usuaris no han d'alterar l'ordre, molestar els veïns, han de guardar el degut respecte a les persones, fer cas de les advertències i condicions quan a sorolls i altres disposicions que el personal de la Biblioteca adverteixi en cada cas.

3. Si s'han de fer filmacions caldrà comunicar-ho abans als responsables de la Biblioteca.

4. L'incompliment de les presents normes de funcionament pot implicar la denegació del dret a utilitzar la sala en peticions futures.

5. El subscriptor de la sol·licitud es compromet a fer complir les presents normes a la resta d'usuaris de la sala.

6. L'entitat sol·licitant serà l'encarregada de cobrir les despeses ocasionades pels drets autor resultants de l'organització d'aquest acte.

7. L'entitat sol·licitant haurà de presentar una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els seus associats o a tercers dintre del desenvolupament de les seves activitats.

TAXA D'ÚS DE LA SALA POLIVALENT DE LA BIBLIOTECA LLUÍS BARCELÓ I BOU

Segons les Ordenances fiscals del 2017, la taxa d'ús de la sala polivalent de la Biblioteca Municipal Lluís Barceló i Bou recollida a l'ordenança fiscal número 11 sobre la Taxa per l'ocupació de domini públic és la següent:

Per hora	48,00 €
Per dia	266,00 €

Entitats de Palamós sense ànim de lucre, si no fan pagar, tenen una bonificació del 100%

Entitats de Palamós sense ànim de lucre, si fan pagar entrada, hauran d'abonar el 25% de la recaptació, fins a un màxim equivalent al 30% de la taxa.

Resta d'entitats sense ànim de lucre tenen una bonificació del 70%.

Les empreses culturals de Palamós s'hauran d'atendre a les mateixes condicions que les entitats de Palamós sense ànim de lucre.