

SOL·LICITUD D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS ESCOLARS PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS SOCIALS, EDUCATIVES O ESPORTIVES FORA DE L'HORARI LECTIU

DADES DE L'ENTITAT MUNICIPAL SENSE ÀNIM DE LUCRE

Nom: NIF:

Correu electrònic:

Representant legal: Tel.:

Centre escolar que se sol·licita:

Nom de l'activitat:

Data d'inici activitat: Data finalització activitat:

Dies: dilluns dimarts dimecres dijous divendres dissabte diumenge

Horari:

Emplenar només en el cas que l'activitat no es faci directament per l'entitat municipal sense ànim de lucre

Entitat que gestiona l'activitat: NIF: Tel.:

Representant legal: Tel.:

Compta l'activitat amb el vistiplau de la direcció del centre? Sí No

En cas afirmatiu, signatura del director/a del centre

ACCÉS AL CENTRE I SERVEI DE CONSERGERIA I NETEJA

Disposa de claus del centre i de clau d'accés? Sí No

En cas afirmatiu, indicau el nom de la persona:

Sol·licita a l'IMEB conserge durant l'activitat? Sí No

Sol·licita a l'IMEB un servei extra de neteja? Sí No

ALTRES SERVEIS:

S'adjunta a aquesta sol·licitud:

Projecte d'activitat.

Declaració responsable.

ÉS RESPONSABILITAT DEL SOL·LICITANT:

1. Assegurar el desenvolupament normal de les activitats dutes a terme i adoptar les mesures pertinents en matèria de vigilància, manteniment i neteja de les instal·lacions perquè quedin en perfecte estat per a l'ús de les activitats escolars ordinàries.
2. Sufragar les despeses que es puguin ocasionar com a conseqüència del desenvolupament de l'activitat.
3. La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions durant el període d'utilització, així com les despeses ocasionades pels possibles accidents que es puguin esdevenir en el transcurs de les activitats.
4. Contractar una assegurança d'accidents per a tots els participants que cobreixi les possibles eventualitats que puguin sorgir en el desenvolupament de les activitats.

OBLIGATÒRIAMENT s'haurà de lliurar un **PROJECTE D'ACTIVITAT** que inclogui com a mínim els següent aspectes:

1. Nom de l'activitat i breu descripció.

2. Nom de l'associació o entitat, representant legal i telèfon de contacte. Si l'activitat la gestiona una empresa, s'inclourà a més nom de l'empresa, NIF de l'empresa, representant legal i telèfon de contacte, així com el nom del responsable *in situ* de l'activitat i telèfon de contacte, que haurà d'estar operatiu durant tot l'horari de transcurs de l'activitat.

3. Finalitat i objectius de l'activitat.

4. Destinatari de l'activitat amb indicació de les edats a què va dirigida l'activitat.
5. Nombre mínim i màxim de participants a l'activitat. Participació prevista.
6. Temporalització: dates i horaris.
7. Metodologia.
8. Recursos humans i direcció de l'activitat.
9. Espais a utilitzar. S'han de concretar de manera molt clara tots els espais necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
10. Preu de l'activitat.

ASSEGURANCES

Llevat que altra normativa estableixi quantitats superiors, les cobertures mínimes que s'hauran de contractar per a les activitats d'educació infantil i juvenil recollides en l'article 37.4 del Decret 23/2018, de 6 de juliol, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 10/2006, de 26 de juliol, integral de la joventut, són les següents:

ACCIDENTS:	Despesa d'assistència sanitària	6.000 €
	Mort	5.000 €
	Invalidesa permanent	6.500 €
RESP. CIVIL:	Per víctima	300.000 €
	Per sinistre	1.200.000 €

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES DE L'ENTITAT MUNICIPAL SENSE ÀNIM DE LUCRE QUE PROMOU L'ACTIVITAT

Nom: NIF:

Representant legal de l'entitat:

Càrrec: Telèfon:

DADES DE L'ACTIVITAT

Nom de l'activitat:

Data d'inici activitat: Data de fi d'activitat: Horari:

Nombre aproximat de participants:

Lloc de l'activitat:

DECLAR:

1. Que totes les dades presentades són certes.
2. Que l'entitat disposa d'una assegurança de responsabilitat civil i d'accidents que cobreix l'activitat sol·licitada segons la normativa que li és d'aplicació exonerant l'Ajuntament de Calvià i l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de Calvià de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar del desenvolupament de l'activitat.

Signatura del representant legal:

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Registre General

Responsable: Institut Municipal d'Educació i Biblioteques.

Finalitat: registre general d'entrada i sortida.

Legitimació: desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local.

Destinataris: segons el que es preveu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Drets: l'interessat té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, com s'explica en la informació addicional.

Informació addicional detallada sobre protecció de dades: <http://www.calvia.com/protecciondatosimeb>