

**SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ D'ACTIVITATS ESPORTIVES
EXTRAORDINÀRIES I ÚS DE MATERIAL ESPORTIU
A LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS**

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms (Persona responsable) / Raó social		NIF/CIF
Adreça		
Municipi	CP	
Entitat		
Altres entitats col·laboradores (si escau)		

DADES PER A NOTIFICACIONS

Adreça electrònica	
Telèfon mòbil	Telèfon fix
Titular de l'adreça	
Adreça (en cas de persona física)	
Municipi	CP

DADES DE L'ACTIVITAT

Nom de l'activitat	
Data/es d'inici	Data/es de finalització
Hora/es d'inici	Hora/es de finalització
Hora inici muntatges	Hora prevista fi desmuntatges
Núm. de participants	Quota d'inscripció
Núm. estimat d'espectadors	Preu d'entrada
Núm. d'acompanyants	Web/xarxes socials:

RESERVA D'INSTAL·LACIÓ ESPORTIVA

Marqueu amb una X la instal·lació que voleu utilitzar per realitzar l'activitat esportiva:

Camps Municipals de Futbol:

Can Borell F11

Ca la Guidó

Can Borell F7

Ciutat Esportiva Blanes

Ciutat Esportiva Blanes:

Verda 4/4

Verda 3/4

Verda 2/3

Verda ¼

Blava

Vermella

Hall

Sala reunions

Groga 3/3

Groga 2/3

Groga 1/3

Gym 1

Gym 2

Gym 3

Gym 5

Altres instal·lacions:

Pista Poliesportiva aire lliure Mas Florit

Pistes de Petanca (pavelló antic)

Taulell d'escacs gegant

Pista skate

Parc Calistènia

RESERVA DE MATERIAL ESPORTIU I D'ORGANITZACIÓ

Marqueu amb una X i indiqueu quantitat:

x	Material Esportiu		x	Material d'organització	u.
	Porteries hoquei			Tanques	
	Jocs vòlei			Taules	
	Cadires àrbitres vòlei			Cadires	
	Jocs bàdminton			Panells per desfilada	
	Cistelles mini bàsquet			Megafonia general	
	Cistelles bàsquet			Tòtem informatiu	
	Porteries futbol sala			Megafonia portàtil*	
	Tapis per gimnàstica rítmica			Podi grup*	
	Arc inflable			Podi individual	
	Paviment protector	M2		Suports plip plop	

* La megafonia portàtil només és cedirà per a presentacions (veu in off)

* El Podi de grup només es podrà fer servir a la Ciutat Esportiva Blanes

SERVEIS

Punt de llum per endollar	No	Sí (indicar aparell i característiques)
Streaming	No	Sí (s'informarà de les característiques tècniques)

PROTOCOL

Assistència d'autoritats	No	Sí (indicar quina i a quina hora)
--------------------------	----	-----------------------------------

Nota: En el cas de repartir i/o vendre beguda i/o menjar, cal indicar-ho al camp d'observacions.
En cas d'encendre foc (p.ex. botifarrada), cal sol·licitar autorització al Dept. Protecció Civil.

Observacions:

Com a persona sol·licitant, declaro sota la meva responsabilitat que la informació aportada en aquesta sol·licitud és completa i precisa. Estic d'acord amb els termes de la sol·licitud i conec les obligacions del Reglament d'usos i activitats del Departament d'Esports. L'incompliment dels compromisos amb la signatura d'aquesta sol·licitud i l'error o l'omissió en les dades declarades pot ser motiu de cancel·lació de l'esdeveniment, de denegació d'autorització per a futures ocasions o qualsevol altre acció legal que pugui dur a terme l'Ajuntament de Blanes.

Signatura de la persona interessat/da,

INDICACIONS:

- És considera "activitat esportiva extraordinària" tota aquella que no organitza directament el Departament d'Esports ni suposa una activitat habitual per les entitats esportives.
- Cal registrar la sol·licitud amb **tota la documentació 30 dies abans de l'inici de l'activitat**. Si no s'aporten els documents no s'iniciarà cap tramitació.
- **Registrar la sol·licitud no comporta que l'activitat sol·licitada sigui autoritzada.**
- El Departament d'Esports tindrà un sol interlocutor amb l'organització de l'activitat.
- La localització i el material necessari sol·licitat està subjecte a la disponibilitat, i es prioritzarà per activitats autoritzades.
- L'Entitat organitzadora és responsable del sanejament i adequació posterior de l'espai on s'organitza l'activitat, així com de la gestió de residus, a la fi de l'activitat.
- És responsabilitat de l'Entitat la coordinació de voluntaris i col·laboradors en l'organització de l'activitat.
- El Departament d'Esports aplicarà l'ordenança que regula activitats extraordinàries organitzades per entitats en els següents supòsits:
 - Per la realització de partits amistosos amb equips estrangers
 - Quan la modalitat esportiva de l'entitat esportiva no coincideixi amb l'ús de la instal·lació sol·licitada
 - Per l'organització d'activitats de caire no ordinari (festivals, torneigs, vetllades, etc..) i d'activitats on es recaptin ingressos en concepte de drets d'inscripció.
 - Per entrenaments portats a terme quan les entitats esportives no estiguin en competició oficial organitzada per la Federació i/o Consell Comarcal corresponent durant la temporada esportiva vigent.
- Comunicació:

Web/premsa: L'Ajuntament de Blanes col·laborarà, sempre que sigui possible, en la difusió de les activitats organitzades per les entitats esportives, publicant la informació dels esdeveniments en mitjans municipals en línia i enviant-la als mitjans de comunicació.

Imatge corporativa:

1. Fer constar en el material gràfic (cartells, díptics, pancartes, publicitat, revistes...) la llegenda "Amb el suport de l'Ajuntament de Blanes".
2. Fer aparèixer: Escut de l'**Ajuntament de Blanes**, Logotip marca **Blanes Turisme Esportiu**, i/o Logotip de la **Ciutat Esportiva Blanes** (només si l'activitat es celebra en aquesta instal·lació). Nota: per normativa gràfica, tots els logotips tenen el fons blanc o molt clar.
3. L'Àrea d'Esports ha de donar el vist i plau a tots els materials gràfics abans de la seva producció.
4. Perquè aparegui la marca **Blanes Turisme Esportiu** en roba esportiva, s'ha de sol·licitar explícitament.
5. L'Ajuntament de Blanes es reserva el dret de col·locar publicitat corporativa municipal a les activitats en les que col·labora, el que inclou que a les grans activitats es posi l'arc inflable corporatiu per donar visibilitat a la marca Blanes.

REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ:

En relació amb la sol·licitud formulada, cal aportar els següents documents, sense perjudici de les comprovacions i inspeccions que amb posterioritat pugui efectuar els òrgans administratius competents (a omplir per part de l'Administració):

- Còpia de la pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil (inclou l'Assegurança RC d'accidents personals i els possibles d'anys a les instal·lacions esportives) i del rebut
- Publicitat: còpia de cartell, díptic, elements informatius/publicitat
Nota: La publicitat hauria de ser lliurada abans de la seva publicació (D'acord amb el Reglament d'ús d'Instal·lacions Esportives Municipals aprovat en el Ple de l'Ajuntament de 29 de maig de 2014)

De conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, reguladora del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, disposeu d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquest escrit, per presentar la documentació indicada; si no ho feu en aquest termini, es considerarà que desistiu de la vostra petició i s'ordenarà arxivar-la.