

PROTOCOL CESSIÓ TEMPORAL DE L'EDIFICI DE L'ESCOLA DE MÚSICA

INTRODUCCIÓ

L'objecte d'aquest protocol és la definició del procediment, condicions de reserva i funcionament de la cessió d'ús de l'Escola de Música municipal domiciliada al carrer Capmany número 23-25 d'aquesta ciutat.

Poden fer ús de l'Escola de Música les Administracions Públiques de tot tipus, incloses les corporacions de dret públic com col·legis professionals i cambres oficials, així com les persones físiques i jurídiques quan l'activitat sigui sense ànim de lucre.

La disponibilitat i horaris de l'espai estarà condicionada a la compatibilitat amb les activitats pròpies de l'Escola de Música municipal, i no s'hi poden celebrar actes que pertorbin el funcionament habitual d'aquest organisme.

NORMATIVA APLICABLE

L'autorització d'ús privatiu d'aquest bé municipal es realitza en virtut del previst a la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques i el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, per qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, fent-se constar expressament que l'ús dels espais que s'autoritzen és gratuït i merament tolerat i podrà ser revocat en qualsevol moment, per raons d'interès públic, sense que aquesta revocació generi cap dret d'indemnització al sol·licitant

PROCEDIMENT PER A LA FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ÚS DE L'ESPAI

La persona sol·licitant ha de realitzar la reserva de l'Escola de Música de manera telemàtica segons l'article 14 del capítol 1 Títol II de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i amb antelació mínima d'un mes a la data peticionada

La tramesa de la sol·licitud comporta l'acceptació d'aquest Protocol

Només una vegada formalitzat aquest document, i presentada la documentació que s'escaigui, el/la sol·licitant tindrà dret a fer ús de l'Escola de Música, en les condicions que hagin quedat explicitades.

L'autorització atorgada no implica l'adquisició de cap titularitat per part del sol·licitant sobre les instal·lacions sinó només del dret a la seva utilització de manera temporal.

PRIORITAT DE LA RESERVA I RENÚNCIA

Es respectarà la reserva per estricte ordre d'arribada de les sol·licituds degudament formalitzades.

En cas de renúncia de la petició, el/la sol·licitant ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per qualsevol mitjà que pugui quedar formalment acreditat i en qualsevol cas a l'adreça electrònica patrimoni@guixols.cat

SERVEIS ADDICIONALS

Qualsevol servei addicional que s'origini amb motiu de l'exercici de l'activitat que es desenvolupa, haurà de ser comunicat i validat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, amb caràcter previ a l'autorització de la cessió

PERSONES RESPONSABLES

El/la sol·licitant haurà de nomenar una persona que serà la responsable de les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutora amb la persona responsable de l'Escola de Música, durant la planificació, la preparació, el muntatge i el desmuntatge i la celebració de l'acte.

La persona designada com a responsable de l'activitat es farà càrrec de la tinença de les claus i en farà ús exclusivament per l'activitat per la qual s'ha autoritzat l'ús de l'espai

APROFITAMENT DELS ESPAIS

El/la sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i col·laborarà en el control de cabuda corresponent, seguint les instruccions establertes per l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i l'Escola de Música

El/la sol·licitant vetllarà per mantenir l'ordre i la neteja de les instal·lacions cedides

El/la sol·licitant haurà d'especificar quins espais necessita per l'ús de la seva activitat en el cas que necessiti instruments i/o material de l'Escola cal tenir consentiment per part de l'Organisme Autònom i responsabilitzar-se del seu bon ús.

El consum dels subministraments de llum, aigua, gas, etc.. que el sol·licitant pugui fer servir seran a càrrec de l'Organisme Autònom. En cas que la duració de l'activitat o acte superi un dia, els consums aniran a càrrec de l'entitat sol·licitant, fent-se una lectura abans de començar l'activitat i al finalitzar l'activitat. Tanmateix, en el cas que l'activitat sigui d'un dia, els consums aniran a càrrec del sol·licitant quan es faci un ús que comporti un consum de manera extraordinària

L'Organisme Autònom podrà en tot moment inspeccionar i demanar informació sobre el funcionament de l'activitat desenvolupada a les instal·lacions l'ús dels quals s'ha autoritzat. L'entitat autoritzada haurà de deixar les instal·lacions en correctes condicions de neteja.

COMPLIMENT I NORMATIVA DE SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

El/la sol·licitant serà responsable que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, muntatge i desmuntatge de l'acte programat es realitzin complint la normativa aplicable a les condicions específiques dels materials utilitzables i aquella que sigui d'aplicació durant la celebració de l'acte.

El sol·licitant es compromet a actuar conforme la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene i especialment la que es refereix a la capacitat màxima de l'espai, sortides d'emergència i mesures contra incendis, assumint la plena responsabilitat pels incompliments que d'aquestes normatives pogués fer.

Llevat que sigui un altre AA.PP, es sol·licitarà al peticionari pòlissa de responsabilitat civil.

RESPONSABILITAT

Tot allò que afecta la realització de l'activitat en els espais cedits per l'Escola de Música, és responsabilitat de la persona sol·licitant (o amb qui hagi designat). Correspon a aquesta, la tramitació dels registres, permisos, etc. escaients i el correcte compliment de la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal, entre d'altres.

L'Escola de Música i l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols queden lliure de tota responsabilitat per la pèrdua de material, furts o robatoris que es puguin produir en els espais objecte de l'activitat