

SOL-ES04. SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS

1.- DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms:	DNI/NIF/Passaport/NIE/CIF:
Carrer, plaça... N°/Pis/Porta	Població/CP
Correu electrònic:	Telèfon/mòbil

Dades del representant (Només en el cas que el sol·licitant sigui un menor d'edat).

Nom i cognoms:	DNI/NIF/Passaport/NIE/CIF:
Carrer, plaça... N°/Pis/Porta	Població/CP
Correu electrònic:	Telèfon/mòbil

ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS

- Les del Sol·licitant Les del Representant Altres (Omplir el següent formulari)

ALTRES DADES

Nom i cognoms		DNI / Passaport	
Adreça	Codi Postal	Municipi	
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica

- Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud**

Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a l'[annex 1](#) d'aquest formulari.

2.- EXPOSA

Que desitjaria utilitzar les instal·lacions esportives següents:

<input type="checkbox"/> Pavelló Juncar **	<input type="checkbox"/> Sala El Cub	<input type="checkbox"/> Camp de futbol Pedra Santa
<input type="checkbox"/> Pavelló Casal	<input type="checkbox"/> Camp de futbol Joncar	<input type="checkbox"/> Piscines Municipals
<input type="checkbox"/> Rocòdrom	<input type="checkbox"/> Pistes Tennis	<input type="checkbox"/> Pista poliesportiva del Pinell

**** Espais del Pavelló Juncar que es volen utilitzar:**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pista de joc de parquet | <input type="checkbox"/> Sala reunions d'Entitats |
| <input type="checkbox"/> gimnàs 2 : 1a planta (miralls) | <input type="checkbox"/> Altres: |
| <input type="checkbox"/> gimnàs 1 : 1a planta (tatami) | |

Per realitzar les activitats següents (especificar el tipus):

II-Im. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de TREMP

Règim d'ús

Dia/es:
Horari:
Nombre de persones implicades en l'activitat:
Persona/es responsable /es de l'activitat:

3.- DECLARA

El sotassinat es compromet a acceptar les condicions d'utilització següents:

- en nom de l'entitat, grup o associació municipal a la qual representa.
- en nom de l'entitat / empresa a la qual representa a pagar el preu públic establert per la utilització de les instal·lacions sol·licitades.

1. L'equipament sol·licitat podrà ser usat únicament per l'associació/grup o persones sol·licitants, les quals es comprometen a usar-lo exclusivament amb les finalitats que es recullen a la sol·licitud.
2. Els horaris d'ús seran els que s'especifiquen a la sol·licitud i serviran per fer la liquidació, en cas de ser necessari pagar el preu públic fixat.
3. El sol·licitant o sol·licitants, les dades de les quals es detallen a la sol·licitud, es fan responsables de la correcta utilització de totes les instal·lacions esportives, així com de tots els seus recursos i aparells (en tot cas l'ús es regirà per la normativa pròpia de l'Ajuntament).
4. Els usuaris no accediran en cap cas als espais no autoritzats de les instal·lacions si són d'ús exclusiu del personal de l'equipament. En el cas del pavelló Juncar hi pot haver l'alarma connectada.
5. Els sol·licitants es comprometen a deixar la instal·lació o el local en les mateixes o millors condicions que l'han trobat, especialment pel que fa al tema de neteja i la distribució del mobiliari. Per dita condició se'ls facilitarà el material que sigui oportú.
6. Els sol·licitants assumiran la responsabilitat civil i/o penal derivada de les activitats portades a terme pels seus usuaris, per el que serà necessari presentar la RC de la pròpia entitat.
7. Les despeses ocasionades per una mala utilització de l'equipament aniran a càrrec de les persones o entitats sol·licitants.
8. Aquesta cessió de les instal·lacions esportives té un caràcter puntual i no suposa en cap cas el seu ús indefinit.
9. Les persones o entitats sol·licitants es comprometen a tornar les claus de la instal·lació al responsable municipal. En cas contrari es prendran les mesures oportunes.

4.- SOL·LICITA

Que li sigui autoritzada la utilització dels locals i/o instal·lacions i per les dates que s'han detallat a la part expositiva.

5.- DOCUMENTACIÓ QUE ACOMPANYA

- Assegurança de responsabilitat civil de l'entitat que cobreixi les activitats sol·licitades.
- Descripció / memòria de les activitats (en cas d'ampliar les dades exposades)
- Altres :

Data i signatura

Declaro que totes les dades facilitades són certes, que he llegit els advertiments legals i que accepto les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·licito que s'admeti a tràmit aquesta sol·licitud.

Tremp, _____ de/d' _____ de 201 ____

Signatura

II-Im. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de TREMP

Annex 1: Condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques, a adjuntar a cada formulari

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica d'aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu.

Per a l'acreditació de l'accés de l'interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

- mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.
(<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).
- mitjançant una contrasenya d'un sol ús, que s'enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d'identificació. En la utilització d'aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (veure apartat 1.1).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l'establert en l'article 56 de la llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

1.1 Consideracions de seguretat per a l'ús del mecanisme d'identificació basat en l'enviament de contrasenyes d'un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic

1. Les paraules de pas d'un sol ús:

- Només es poden fer servir per accedir al sistema que l'està sol·licitant.
- Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
- Només es poden fer servir en una transacció.
- Són d'ús personal i intransferible.

2. Donat que la paraula de pas s'envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l'usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s'apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

a. *Correu electrònic:*

- Fer servir contrasenyes d'accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
- Fer servir un compte de correu electrònic d'ús exclusiu i mai comptes de correu d'ús col·lectiu.
- Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d'accés, evidències d'accés d'origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d'accés al correu electrònic.
- Mantenir els equips amb els que s'accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s'accedeix al correu electrònic.
- En cas d'accedir al servei que requereix la paraula de pas des d'un equip d'ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l'ús d'aquest.

b. *Telèfon mòbil:*

- Cal protegir amb una contrasenya l'accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
 - Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
 - En cas de pèrdua o robatori de l'aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l'operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant *#06#).
 - Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
- V.** Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.

II-Im. Sr. Alcalde de l'Ajuntament de TREMP

Avís Legal: D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l'Ajuntament de Tremp per gestionar el servei. Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat que sigui necessari per a la prestació del servei sol·licitat de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada moment o el consentiment inequívoc, segons el cas. Un cop donada resposta seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consulti la nostra política de privacitat.
S'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: Plaça de la Creu, 1 25620 Tremp. O per mitjans electrònics <https://www.seu-e.cat/web/ajuntamentdetremp/seu-electronica> SOL-ES04/08-2018