

MODELO DE SOLICITUD DE CESION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS



D/Dña. _____ con D.N.I. _____,
 en representación de (MARCAR LO QUE CORRESPONDA):

CLUB		CENTRO		ASOCIACION		AUTONOMO		EMPRESA		OTRAS	
------	--	--------	--	------------	--	----------	--	---------	--	-------	--

Con nombre _____, y C.I.F. _____

Con domicilio _____, localidad _____, C.P. _____
 teléfono _____.

SOLICITA SE LE CONCEDA:

INSTALACION DEPORTIVA	DETALLAR CUAL
FECHAS SOLICITADAS	DETALLAR FECHA Y HORARIO
ACTIVIDAD A REALIZAR	
OBSERVACIONES	OTROS DATOS QUE PUDIERAN SER ACLARATORIOS

En Briviesca a ____ de _____ 202_.

Fdo.

NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

La no utilización de la reserva de forma reiterada, sin previo aviso, supondrá la anulación de la misma.

La devolución e impago de las tasas conllevará la anulación inmediata de la correspondiente reserva. Además las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, tal y como establece el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La aceptación por parte del Patronato de esta solicitud de reserva implica la sujeción, por parte del solicitante, a lo establecido en la vigente ordenanza reguladora del precio público por utilización de instalaciones deportivas municipales.

con la firma del presente documento, la entidad o club solicitante, certifica la veracidad de los datos aportados.

Los datos incluidos en esta solicitud serán utilizados únicamente con el fin para el que ésta se presenta, siendo tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 14. Reservas de uso extensivo, actividades extradeportivas o extraordinarias.

Prevía solicitud según modelo oficial establecido a tal efecto se permitirá el acceso a las instalaciones deportivas municipales a los interesados que acrediten estar en posesión de la siguiente documentación:

- 1. Deporte Federado y Deporte Escolar:**
 - a. Autorización administrativa expedida por el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio previa solicitud por escrito del/los interesado/s donde se especificará el periodo de reserva.
 - b. El uso de instalaciones en períodos u horarios diferentes a los contemplados podrá ser efectuado previa reserva de espacio y pago de las tasas aplicables, conforme a disponibilidades.
 - c. Ante circunstancias de conflicto de intereses entre dos o más Clubes en cuanto a coincidencia de horarios de inicio de sus competiciones, se estará al acuerdo que se produzca entre ambos; en ningún caso el Ayuntamiento de Briviesca o la empresa adjudicataria del servicio estará obligado frente a terceros a efectuar programación de horarios de competiciones, limitándose sus competencias a habilitar bandas horarias en las instalaciones para que aquellas se puedan efectuar. En caso de desacuerdo entre Entidades autorizadas, se establecerá la disponibilidad conforme a horarios señalada para la competición de mayor categoría. En el caso de que dichos clubes militaran en la misma categoría, tendrá prioridad aquel que hubiese obtenido mejor clasificación la temporada anterior.
- 2. Particulares inscritos en Programas Deportivos, Cursos y Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio:**
 - a. Resguardo de inscripción o en su caso carnet de socio.
- 3. Colegios Públicos del Municipio:**
 - a. Autorización administrativa expedida por el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio previa solicitud de los interesados.
- 4. Profesores Deportivos que imparten Cursos o Actividades habituales o de temporada en régimen de autónomos:**
 - a. Autorización administrativa expedida por el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio previa solicitud de los interesados.
 - b. Pago de las tasas que se estipulen para cada tipo de actividad.
 - c. Además se exigirá, mensualmente, la aportación de relación certificada por el Profesor – conforme a modelo normalizado aprobado al efecto – de los datos personales de los alumnos inscritos en los citados Cursos y que estén al corriente de pago de sus obligaciones con la SS.
- 5. Organizadores de Torneos, Competiciones y Eventos Deportivos por Asociaciones de cualquier índole:**
 - a. Autorización administrativa expedida por el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio previa solicitud de los interesados.
 - b. Pago de las tasas que en su caso se estipulen para cada tipo de actividad.
 - c. Además se exigirá que, con carácter previo y en todo caso antes de facilitársele la autorización correspondiente, acrediten que todo el personal adscrito a su esfera organizativa, así como los participantes en la actividad o evento, se encuentran convenientemente acreditados. La distribución de las acreditaciones quedará limitada a la relación certificada de particulares y concepto bajo el cuál serán acreditados, que habrá de ser aportada ante el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio, igualmente con carácter previo a la expedición de la oportuna autorización, y en modelo normalizado aprobado al efecto.
- 6. Empresas, Entidades, Instituciones y Colectivos públicos o privados (actividad social de sus empleados, asociados, miembros, colegiados, pacientes, alumnos, etc.).**
 - a. Autorización administrativa expedida por el Ayuntamiento de Briviesca o empresa adjudicataria del servicio previa solicitud de los interesados.
 - b. Pago de las tasas que se estipulen para cada tipo de actividad

Artículo 15. Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines

Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas, culturales y otras entidades reconocidas que cumpliendo la presente normativa abonen tasas correspondientes a dicha utilización y/o reciban autorización.

a) Las asociaciones deportivas o culturales del municipio que se hallen inscritas en cualquiera de los registros municipales deberán presentar:

- 1) Solicitud por escrito sobre la disponibilidad de la instalación para una fecha determinada, dirigida al Ayuntamiento de Briviesca. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (Nombre, C.I.F., representante legal, dirección, teléfono...). Deberá así mismo figurar inexcusablemente el fin principal del acto, indicándose claramente los participantes en el mismo.
- 2) El Ayuntamiento de Briviesca se reserva el derecho a aceptar o desestimar la solicitud presentada. En el caso de que se acepte la solicitud, la asociación deberá acreditar que ostenta el oportuno Seguro de Responsabilidad Civil para considerar la reserva como válida.
- 3) Por último, abonará la tasa que en su caso se estipule dentro de los plazos establecidos, que se incluirán en la resolución por la que se concede la autorización.

b) Las personas físicas o jurídicas que no se hallen incluidas en el supuesto anterior deberán presentar:

- 1) Una fianza en el plazo de 5 días desde la comunicación de la autorización. Si la misma no es depositada en dicho plazo, la reserva quedará anulada, quedando dicha fecha libre la instalación.
- 2) Esta fianza no será devuelta si el solicitante anula la celebración del acto. Tras la finalización del acto y una vez comprobado que no se ha producido daños en la instalación la fianza será devuelta.
- 3) Con antelación al día de la función el promotor o solicitante deberá:
 - a) Proceder a la firma del contrato de alquiler de la instalación.
 - b) Entregar en metálico, por transferencia o talón bancario conformado, la tasa del alquiler de la instalación.
- 4) Con una antelación de cinco (5) días al comienzo del acto, el promotor o solicitante deberá:
 - a. Entregar en las oficinas del Polideportivo copia de la autorización.
 - b. Mantener una reunión técnica con el personal designado por el Ayuntamiento de Briviesca.Se entiende que para las horas de finalización arriba señaladas la instalación deberá estar totalmente desocupada y lista para proceder a su limpieza.
- 5) Será de cuenta del Promotor los gastos de autorizaciones, licencias y permisos, así como el pago de derechos de autor y toda clase de impuestos estatales, provinciales y municipales que se produzcan para el acto a desarrollar en el recinto, excepto si se acordase lo contrario previamente.
- 6) Serán por cuenta del Ayuntamiento de Briviesca los gastos de energía eléctrica y limpieza excepto cuando se contemple en el contrato que sean por cuenta del promotor. Cualquier otro gasto originado por el acto (tablado, sillas publicidad, personal de vigilancia etc.) será por cuenta del promotor o solicitante.
- 7) El Ayuntamiento de Briviesca pondrá un responsable para el acto o función cuya misión será la apertura y cierre de las puertas necesarias para la celebración del acto y estará, por otro lado, a disposición del promotor, para facilitar la ayuda necesaria en la resolución de posibles emergencias que puedan surgir en el transcurso del mismo.
- 8) El promotor será responsable del orden y comportamiento de cuantos toman parte activa en la organización del acto contratado, así como del público asistente.
- 9) El promotor se compromete al pago de los posibles desperfectos ocasionados a las instalaciones.
- 10) En el caso de que el promotor colocase pancartas y carteles de publicidad estos serán retirados a la terminación del acto.
- 11) No podrán acceder al recinto un número de espectadores superior al aforo establecido en cada una de las instalaciones.
- 12) El Ayuntamiento de Briviesca se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara una concesión efectuada con anterioridad.
- 13) Seguro de responsabilidad civil, y si se estima necesario por la Concejalía de deportes, póliza de accidentes sobre participantes u otro seguro complementario.