

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE UTILIZACIÓN PUNTUAL DE LA SALA DE REUNIONES Y DESPACHO DEL CLUB.

1. El presente procedimiento de solicitud se entiende como de uso puntual y propio de funcionamiento del club o entidad, es decir, reuniones, charlas técnicas, visualización de vídeos, etc. En caso que se desee utilizar las salas para organizar actividades que no sean propias del funcionamiento del club, es decir, que sea una actividad como la organización de un seminario o curso formativo, el procedimiento será por medio de la presentación de un escrito a través del registro general de entrada del Ayuntamiento de Almussafes.
2. Para poder utilizar la sala de reuniones o el despacho de clubs, se solicitará en la recepción del Pabellón Polideportivo Municipal.
3. Se podrá solicitar la sala o despacho de clubs en cualquier momento. El único requisito será la disponibilidad de los mismos.
4. La adjudicación de utilización de la sala o despacho se realizará por orden de solicitud, y en el mismo momento en que se solicite, en función de la disponibilidad del espacio solicitado se resolverá su aprobación.
Para utilizar la sala o despacho se rellenará la solicitud que se facilitará en la recepción del Pabellón Polideportivo Municipal.
5. Únicamente podrán solicitarlo por medio de este procedimiento las entidades miembros del Consejo Municipal de Deportes.
El resto de entidades tendrán que solicitarlo mediante un escrito oficial por registro de entrada general del Ayuntamiento de Almussafes. Sólo en casos excepcionales, justificados y extraordinarios, y en los que se incluya informe del gestor de deportes indicando la causa, se podrá realizar la solicitud por medio del procedimiento aprobado por las entidades miembros del Consejo Municipal de Deportes.
6. La entidad será la responsable de cualquier desperfecto ocasionado en las dependencias o materiales incluidos en ellas, durante el tiempo de uso solicitado. Igualmente, en el caso de tener reservada alguna de las salas y no ser utilizada, se tendrá que comunicar con la mayor brevedad posible en el Pabellón Polideportivo Municipal.
7. Las entidades quedan obligadas al cumplimiento del Reglamento de las Instalaciones Deportivas Municipales aprobadas por el Pleno Municipal a fecha 22 de diciembre de 2005 y publicadas en el BOP nº7 de 1 de marzo de 2006.

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE UTILIZACIÓN PUNTUAL DE LA SALA DE REUNIONES Y DESPACHO DEL CLUB.

1. El presente procedimiento de solicitud se entiende como de uso puntual y propio de funcionamiento del club o entidad, es decir, reuniones, charlas técnicas, visualización de vídeos, etc. En caso que se desee utilizar las salas para organizar actividades que no sean propias del funcionamiento del club, es decir, que sea una actividad como la organización de un seminario o curso formativo, el procedimiento será por medio de la presentación de un escrito a través del registro general de entrada del Ayuntamiento de Almussafes.
2. Para poder utilizar la sala de reuniones o el despacho de clubs, se solicitará en la recepción del Pabellón Polideportivo Municipal.
3. Se podrá solicitar la sala o despacho de clubs en cualquier momento. El único requisito será la disponibilidad de los mismos.
4. La adjudicación de utilización de la sala o despacho se realizará por orden de solicitud, y en el mismo momento en que se solicite, en función de la disponibilidad del espacio solicitado se resolverá su aprobación.
Para utilizar la sala o despacho se rellenará la solicitud que se facilitará en la recepción del Pabellón Polideportivo Municipal.
5. Únicamente podrán solicitarlo por medio de este procedimiento, las entidades miembros del Consejo Municipal de Deportes.
El resto de entidades tendrán que solicitarlo mediante un escrito oficial por registro de entrada general del Ayuntamiento de Almussafes. Sólo en casos excepcionales, justificados y extraordinarios, y en los que se incluya informe del gestor de deportes indicando la causa, se podrá realizar la solicitud por medio del procedimiento aprobado por las entidades miembros del Consejo Municipal de Deportes.
6. La entidad será la responsable de cualquier desperfecto ocasionado en las dependencias o materiales incluidos en ellas, durante el tiempo de uso solicitado. Igualmente, en el caso de tener reservada alguna de las salas y no ser utilizada, se tendrá que comunicar con la mayor brevedad posible en el Pabellón Polideportivo Municipal.
7. Las entidades quedan obligadas al cumplimiento del Reglamento de las Instalaciones Deportivas Municipales aprobadas por el Pleno Municipal a fecha 22 de diciembre de 2005 y publicadas en el BOP nº7 de 1 de marzo de 2006.



Almussafes

FICHA DE SOLICITUD

CLUB:

RESPONSABLE DEL CLUB:

DNI: TEL. CONTACTO:

SALA SOLICITADA:

MOTIVO DE USO:

DÍA DE LA ACTIVIDAD:

HORA INICIO Y FIN:

DÍA DE SOLICITUD:

SOLICITANTE:

APROBACIÓN DE USO:
SI NO

Ejemplar para el solicitante.



Almussafes

FICHA DE SOLICITUD

CLUB:

RESPONSABLE DEL CLUB:

DNI: TEL. CONTACTO:

SALA SOLICITADA:

MOTIVO DE USO:

DÍA DE LA ACTIVIDAD:

HORA INICIO Y FIN:

DÍA DE SOLICITUD:

SOLICITANTE:

APROBACIÓN DE USO:
SI NO

Ejemplar para el departamento de Deportes