

Solicitud de préstamo de materiales y/o uso de instalaciones.

Datos del Declarante		
TIPO: NIF NIF del interesado:	Primer Apellido: Segundo Apellido:	Nombre:
Datos Actividad/Recurso		
En nombre de: Actividad/Recurso:		
Fecha inicio:	Fecha Fin:	Horario:
Destinatarios:		
Dirección personal		
Dirección: Municipio: Código Postal: 1º Teléfono:	Localidad: Correo electrónico:	Provincia: 2º Teléfono:
Centro de servicio		
Centro: Dirección: Municipio: Código Postal: Teléfono:	Localidad: Correo electrónico:	Provincia: FAX:

SOLICITO LA UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES Y/O USO DE LAS INSTALACIONES ENUMERADOS:

-
-
-

E/la interesado/a

Sr. Director del CEP de Úbeda

Fdo:

El Centro de Profesorado de Úbeda considera ofrecer su infraestructura para las diversas actuaciones educativas y de colaboración con distintas entidades que puedan desarrollarse dentro del edificio.

El Centro de Profesorado de Úbeda valora la ubicación y las posibilidades que se pueden prestar como servicio a las actividades propuestas por los centros educativos, las solicitadas por entidades públicas o privadas del entorno y de la ciudad de Úbeda, así como del ámbito de referencia del mismo centro y, por supuesto, todas las programadas por el Centro de Profesorado de Úbeda y la propia Administración Educativa.

Las actuaciones a aceptar serán fundamentalmente educativas, formativas y culturales, dentro del campo de gestión del Centro de Profesorado de Úbeda. Centro de titularidad pública, adscrito a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Por todo ello, la utilización de los espacios y recursos del edificio aconsejan el establecimiento de unas normas que permitan un adecuado funcionamiento del mismo.

1. Las presentes normas tienen por objeto establecer las condiciones de uso del edificio del Centro de Profesorado de Úbeda, del Salón de Actos y de los recursos existentes, para las diversas actuaciones o actividades que se programen y acepten.

2. Los interesados deberán solicitar la utilización de las dependencias por escrito, y con, al menos, un mes de antelación.

3. En la solicitud deberá incluir lo siguiente:

- Entidad solicitante + Nombre del responsable de la entidad
- D.N.I. o C.I.F. + Domicilio social y/o correo electrónico
- Teléfono de contacto + Fecha de celebración
- Nombre / Título de la actividad + Espacio solicitado
- Horario previsto de duración + Horario de inicio
- Destinatarios participantes + Número previsto de asistentes
- Necesidades de recursos técnicos + Indicar la gratuidad de la actividad
- Informar de la difusión e incorporar al Centro de Profesorado de Úbeda en su imagen

4. Recibida la solicitud se comunicará, por teléfono y por correo electrónico a la persona de referencia, la aceptación y autorización del espacio solicitado, confirmando los datos y las necesidades técnicas.

5. Cualquier actividad que se desarrolle en los espacios seleccionados serán de responsabilidad de los organizadores y de la coordinación del centro. Las personas responsables de la entidad velarán por el buen desarrollo de la actividad prevista y del uso de la instalación, coordinándose con el personal organizador del Centro de Profesorado de Úbeda.

6. La actividad deberá dar comienzo a la hora establecida, considerándose los minutos de cortesía para los asistentes con la llegada y acceso al centro.

7. Si hubiera que realizar algún montaje de equipamientos y/o materiales deberían ser instalados con antelación y supervisados por el personal del Centro de Profesorado de Úbeda.

8. La actividad a realizar se catalogará cerrada a los asistentes de la misma; no se establecen actuaciones que supongan ingresos por taquilla o abono de cualquier índole, y solo serán participantes aquellos que especifiquen los organizadores y responsables de la entidad solicitante.

9. Los participantes de cada actividad deberán respetar las vías de acceso, entradas o salidas de cada espacio asignado para la actividad. Igualmente, deberán guardar el respeto en las actuaciones, participando de ellas; así como eliminar cualquier sonido de alarma o de equipos móviles que repercutan en el desarrollo de la actividad.

10. El Centro de Profesorado de Úbeda -con toda su infraestructura- es un centro educativo y de formación en el que no se pueden introducir ningún tipo de alimentos o bebidas, tampoco cualquier tipo de elementos que ensucien o estropeen los espacios de actividad.

11. También se debería evitar arrojar papeles, envases o cualquier otro objeto para poder mantener la instalación en adecuadas condiciones de limpieza. Además se pide mantener las mejores condiciones higiénico-sanitarias al utilizar los aseos.

12. Los participantes, acompañados con menores o no, solo podrán utilizar el espacio asignado, los aseos y los accesos de entrada y salida, no permaneciendo en otras dependencias no facilitadas ni usar indebidamente el equipamiento del edificio.

13. Una actividad que se produzca deberá tener autorización para realizar fotografías o grabación de video; serán expresamente atendidas preservando el anonimato de los asistentes, sobre todo si participan menores.

14. Los asistentes interesados que tengan alguna discapacidad o impedimento para acceder a las instalaciones podrán comunicar a los organizadores para poder facilitarles los medios posibles para su participación en la actividad seleccionada.

15. Los participantes de las actividades deberán seguir las presentes instrucciones y las normas habituales derivadas para evitar situaciones de peligro, accidentes o cualquier tipo de riesgos.

El Centro de Profesorado de Úbeda.

Septiembre de 2018.

Revisión noviembre 2020