

FITXA TÈCNICA D'ENTITAT/GRUP RESIDENT AL CENTRE CÍVIC

Data de lliurament _____

ENTITAT

Nom _____ adreça electrònica _____
Web, blog, altres _____

COMPOSICIÓ DE LA JUNTA DIRECTIVA

President/a _____ DNI. _____ Adreça _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Vicepresident/a _____ DNI. _____ Adreça _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Tresorer/a _____ DNI. _____ Adreça _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Vocal _____ DNI. _____ Adreça _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Vocal _____ DNI. _____ Adreça _____ Tel. _____ Any de naixement _____

PERSONES AMB DRET A CLAUS DEL DESPATX O ALTRES ESPAIS

Nom i cognoms _____ DNI. _____ Espai d'accés _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Nom i cognoms _____ DNI. _____ Espai d'accés _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Nom i cognoms _____ DNI. _____ Espai d'accés _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Nom i cognoms _____ DNI. _____ Espai d'accés _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Nom i cognoms _____ DNI. _____ Espai d'accés _____ Tel. _____ Any de naixement _____
Nom i cognoms _____ DNI. _____ Espai d'accés _____ Tel. _____ Any de naixement _____

OBJECTIUS DE L'ASSOCIACIÓ

HORARI D'UTILITZACIÓ DEL DESPATX

PREVISIÓ D'UTILITZACIÓ D'ALTRES ESPAIS DEL CENTRE CÍVIC I HORARIS

ACTUACIONS PREVISTES DINTRE DEL PROJECTE I QUE IMPLIQÜEN AL CENTRE CÍVIC EN LA SEVA REALITZACIÓ (Dates, necessitats materials i humanes)

D'acord amb allò establert a la Llei Orgànica 15/1999, s'informa que les dades personals d'aquest imprès s'incorporen a un fitxer automatitzat municipal amb la finalitat pròpia. Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al seu propietari: Ajuntament del Prat de Llobregat / Pl. de la Vila, 1 / 08820-El Prat de Llobregat

ACORD

La utilització de Hotel d'entitats significa complir les condicions següents:

- a) Informar a la direcció del centre cívic dels horaris d'utilització de despatx, persones amb accés a claus, i les seves modificacions.
- b) Informar prèviament i en tot moment a la direcció del centre cívic del programa d'activitats que es pretengui realitzar en l'equipament.
- c) El grup o entitat es compromet a utilitzar de forma correcta els espais del centre cívic, i a complir totes les condicions consignades als Pactes de Funcionament de l'equipament i els pactes acordats pel Consell de Centre.

Aportació del centre:

- a) Cessió de despatx, en cas que ho requereixi, per l'entitat amb acord d'ús compartit amb altres iniciatives.
- b) Serveis comuns per als residents: recepció de correu, fotocopiadora, fax, enquadernació, recepció telefònica, consulta Internet, correu electrònic, espai de magatzem.
- c) Cessió dels espais sol·licitats per l'entitat per a la realització de les activitats, atenent a les premisses organitzatives del centre cívic.
- d) Assessorament tècnic, si escau, per a la entitat i per al programa d'activitats.
- e) Facilitar el mobiliari de despatx, en cas que ho requereixi l'entitat. Es posarà a disposició de l'entitat una còpia de la clau, sense que es pugui incorporar cap altre element de tancament del mateix.

Aportació del grup o entitat

- a) Realitzar un programa específic d'activitats pròpies del grup/ entitat, obertes, pactades prèviament amb la direcció del centre cívic.
- b) Actuar com a entitat autònoma atenent als criteris de col·laboració i convivència inherents a la singularitat de l'hotel d'entitats.
- c) Incorporar-se de forma activa, a les dinàmiques i òrgans de govern i participació del centre cívic (equips de treball, comissions d'activitats, consell de centre).

Durada

Aquest acord tindrà de validesa des delfins al.....

Donant conformitat al present acord, signen al Prat de Llobregat:

Direcció del centre cívic

President/a de l'Associació