



Miguel Ángel Cana Flórez (600649585)
APYMA IDOSKIA
miguel.cana@gmail.com

FIESTA DE FIN DE CURSO
APYMA IDOSKIA
Frontón Atarrabia y Pza. Consistorial
21 junio 2014

Atarrabiako Udalaren Alkate-Udalburuak ondoko ebazpena eman du:

El Alcalde del Ayuntamiento de Villava ha dictado la siguiente:

“RESOLUCIÓN 170/2014 DE 24 DE MARZO

Vista la instancia presentada por Miguel Ángel Cana Flórez, en representación de APYMA IDOSKIA, solicitando el Frontón Atarrabia para la fiesta de fin de curso el sábado 21 de junio de 2014, la instalación de dos hinchables en la carpa exterior, la cesión de 10 vallas para su protección, la cesión de mesas y sillas para unas 225 personas, y vistos los informes de Policía Municipal y Servicio de Deportes,

RESUELVO:

1. Autorizar a APYMA IDOSKIA la realización de la fiesta de fin de curso en el Frontón Atarrabia y uso de la plaza Consistorial el sábado 21 de junio de 2014, desde las 9:00 H. hasta las 20:00 H., la instalación de dos hinchables en la carpa exterior del frontón, con acceso al cuadro eléctrico, y la cesión de los materiales solicitados (10 vallas de protección para los hinchables, y mesas y sillas para 225 personas, supeditando dicha autorización al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.1. APYMA IDOSKIA velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el real decreto 2816/1982 de 27 de agosto, reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas y la Ley Foral 2/89 de 13 de marzo, reguladora de espectáculos públicos, actividades recreativas, y demás legislación concordante, respondiendo tanto el solicitante como la entidad a la que representa del incumplimiento de lo señalado en la misma.

La entidad organizadora está obligada a tener permanentemente una persona de seguridad, debidamente identificada (chaleco...), en cada puerta de evacuación garantizando que estén siempre abiertas en caso necesario de evacuación.

1.2. En todo caso serán obligaciones de la APYMA IDOSKIA obtener la autorización y hacer efectivos los derechos que se deriven del desarrollo de la festividad ante la Sociedad General de Autores.

1.3. La entidad organizadora deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil que tendrá, como mínimo una cobertura de 150.000 €.

1.4. La entidad organizadora deberá depositar una **fianza de 500 €** que actuará como garantía de la correcta limpieza de las instalaciones cedidas, del correcto uso y posible desperfecto de los materiales e instalaciones cedidos.

Deberá depositar la fianza presencial o electrónicamente:

- Presencialmente (mediante carta de pago) en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Villava.
- O telemáticamente (por e-mail a la dirección de correo electrónico ayuntamiento@villava.es, aportando documentos en formato PDF y realizando los pagos en el número de cuenta ES70 3008 0069 19 2629974524 de Caja Rural, sucursal de Villava, a nombre del Ayuntamiento de Villava, indicando el concepto “RESOLUCIÓN 170/2014 DE 24 DE MARZO”.

Finalizado el evento la entidad organizadora podrá solicitar presencial o electrónicamente mediante instancia la devolución de la fianza indicando un número de cuenta y un titular donde desee que le ingresen la cuantía depositada.

1.5. La entidad organizadora deberá evaluar con MASQUATRO, antes del comienzo de la actividad y al finalizar la misma, el estado general de la instalación cedida y en particular su limpieza. Y coordinar la apertura y cierre.

1.6. Con antelación suficiente, deberá ponerse en contacto con los responsables de los servicios municipales correspondientes para coordinar la cesión/colocación de los materiales solicitados, la apertura, iluminación y cierre de la instalación.

1.7. Será responsabilidad de la entidad organizadora la colocación y retirada de urinarios portátiles necesarios para el evento según la afluencia, (las unidades que la ley obligue por cada 500 asistentes, mínimo dos).

- 1.8. La entidad organizadora deberá presentar antes del día **15 de mayo de 2014** en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento el nombre y teléfono de la persona responsable, copia de la póliza de responsabilidad civil y fotocopia del justificante del pago de la fianza y alquiler, en su caso.
2. Autorizar el uso del frontón Atarrabia el sábado 21 de junio, de 9:00 a 20:00 H., en caso de que el mal tiempo impida celebrar la comida al aire libre en la plaza Consistorial o en la trasera del Centro de Jubilados, previo cumplimiento de los miento de los siguientes requisitos:
 - 2.1. APYMA IDOSKIA deberá comunicar el miércoles 18 de junio, antes de las 12:00 H. a los servicios municipales de Deportes y Obras si la comida del sábado 21 de junio la van a realizar en el frontón Atarrabia o al aire libre.
 - 2.2. En el caso de uso del frontón Atarrabia, la APYMA IDOSKIA deberá proteger el pavimento deportivo suficientemente, para que no sufra ninguna agresión mecánica, por líquidos, etc. (en caso de desperfectos o sujeción inalterable, correrán los gastos de reparación por parte de los-as organizadores).
 - 2.3. APYMA IDOSKIA deberá dejar para las 20:00 H. del sábado 21 de junio el frontón completamente limpio (cancha, gradas y vestuarios), y depositar el material cedido en las gradas del Frontón Atarrabia, tal y como se lo encontraron, quedando la cancha libre de todo objeto.
3. Autorizar la colaboración de los servicios municipales, en los siguientes términos:

Servicio de Obras:

 - Depositar el material solicitado (mesas y sillas para 225 personas y 10 vallas) en el graderío de la contracancha e informar a los solicitantes.
 - Recoger el material el lunes 23 de junio, antes de las 12:00 H.
 - Facilitar a la entidad organizadora la conexión eléctrica del Frontón Atarrabia.
 - Servicio Deportes:
 - Suspender, aplazar o trasladar la actividad deportiva prevista para el día 21 de junio de 2014 en el Frontón Atarrabia.
 - La entidad organizadora deberá ponerse en contacto con MASQUATRO para que les facilite la iluminación, conexión eléctrica, acceso, apertura y cierre de la instalación, en su caso, así como realizar la evaluación inicial y final del estado general y limpieza de la instalación.

Oficina Atención Ciudadana:

 - Recoger la documentación, entregar y recoger carta de pago de la tasa y fianza solicitada y dar traslado a alcaldía. Devolver la fianza, finalizado el evento previo informe favorable de los servicios municipales implicados.
4. Comunicar la presente resolución a Miguel Ángel Lana Flórez (miguel.cana@gmail.com 600649585), servicios municipales de Deportes, MASQUATRO, Obras, Policía Municipal, Intervención.

El Alcalde, Pedro Gastearena García.”

Eta honela ematen dut, jakin dezazun eta ondorioetarako

Lo que notifico a Vd. para su conocimiento y efectos.

Atarrabian, 2014ko martxoaren 24(e)an /Villava, 24 de marzo de 2014

ALKATEA/ EL ALCALDE,

IDAZKARIA/ EL SECRETARIO,

