

RESOLUCIÓN 159/2014 DE 17 DE MARZO

Vista la instancia presentada por Guadalupe David Muñoz, en nombre de APYMA DOMINICAS “LA PRESENTACIÓN” (ADLP), solicitando el Frontón Atarrabia para la fiesta de fin de curso el sábado 14 de junio de 2014, y vistos los informes de los servicios municipales,

RESUELVO:

1. Autorizar a la ADLP la fiesta de fin de curso en el Frontón Atarrabia el sábado 14 de junio de 2014, desde las 9:00 hasta las 20:00 horas, supeditando dicha autorización al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.1. La ADLP 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.

1.2. La entidad organizadora esta obligado 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.

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

1.4. La ADLP deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil que tendrá, como mínimo una cobertura de 150.000 €.

1.5. La ADLP dejará totalmente limpia la instalación (cancha, gradas y vestuarios) y en condiciones para la práctica deportiva y escolar posterior (domingo 15 de junio, a partir de las 9:00 horas). Y deberá proteger el pavimento deportivo suficientemente, para que no sufra ninguna agresión mecánica, por líquidos, etc. (en caso de desperfectos o suciedad inalterable, correrán los gastos de reparación por parte de los-as organizadores).

1.6. La ADPL 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.

1.7. La ADPL deberá depositar una fianza de 500 € que actuará como garantía de la correcta limpieza del frontón, del correcto uso y posible desperfecto de los materiales e instalaciones cedidos.

1.8. Se deberá depositar la fianza presencial o electrónicamente:

Presencialmente (mediante carta de pago) en la Oficina de Atención Ciudadana OAC 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 “FIANZA RESOLUCIÓN 159/2014 DE 17 DE MARZO”.

1.9. La ADPL 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.

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

1.11. La ADPL deberá ponerse en contacto con los responsables de los servicios municipales correspondientes para coordinar la apertura, iluminación y cierre de la instalación.

1.12. 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.

2. Autorizar la colaboración de los servicios municipales, en los siguientes términos:

Servicio de Deportes:

Suspender, aplazar o trasladar la actividad deportiva prevista para el día 14 de junio de 2014 en el Frontón Atarrabia.

La ADPL 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 de 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.

3. Comunicar la presente resolución a la ADPL Guadalupe David Muñoz (osilupe80@live.com), Deportes, MASQUATRO e Intervención.

EL ALCALDE,

Pedro Gastearena García