

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LOS ESPACIOS DE LA FASE 1 DE LOS DEPÓSITOS DE TABACO DE CÁDIZ QUE GESTIONA EL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Normas de acceso y funcionamiento aprobadas por acuerdo del Consejo Rector del IFEF de fecha 23/04/2026 al punto 2º del orden del día.

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

Razón Social

NIF

Forma Jurídica de la Entidad

Domicilio

Localidad

Provincia

Código postal

Teléfono

Correo Electrónico

Apellidos y Nombre de la persona representante

DNI/NIF/NIE/PASAPORTE

Domicilio a efectos de notificaciones

Localidad

Provincia

Código postal

Teléfono

Correo Electrónico

2.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Detallar actividad a realizar.-

Fechas que se solicitan (detallar plan de montaje y desmontaje, en su caso).-

Horario que se solicita (detallar).-

Aforo solicitado.-

Espacio que se solicita.-

3.- OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE EN CASO DE SER AUTORIZADO

X El solicitante declara conocer y asumir las siguientes obligaciones:

1 Actividades a realizar. En el espacio sólo se podrán desarrollar las actividades autorizadas, no pudiéndose realizar ninguna otra actividad sin autorización expresa del IFEF y en todo caso el autorizado ejercerá un labor de vigilancia y control de los usuario/as.

2 Uso del espacio. Solo estarán a disposición del autorizado el espacio y equipamientos cedidos y en el horario establecido y en este sentido, no se podrán utilizar otros espacios y / o equipos ni circular sin la autorización del IFEF. En su caso, a la finalización de la acción formativa, en las aulas informáticas se deberá proceder al borrado de documentos o cualquier información que hubiese quedado almacenado en los equipos informáticos utilizados. En todo caso deberá respetar el aforo máximo permitido de los espacios y será el responsable del cumplimiento de este límite.

3 Seguridad del espacio. El IFEF no asumirá ninguna responsabilidad en la seguridad de los espacios autorizados por los daños que pudieran ocasionarse a las personas, mercancías o cosas, en caso de incendio, robo, fuerza mayor o, en general accidentes de cualquier tipo, y que no encuentren cobertura en el seguro general contratado por el IFEF.

4 Mantenimiento de las instalaciones. El autorizado tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas. Al objeto de garantizar las condiciones iniciales del aula cedida, se comprobará el estado de las instalaciones a la finalización de las actividades. Del mismo modo, deberá comunicar de forma inmediata al IFEF cualquier desperfecto en el uso del aula, asumiendo el coste de cualquier desperfecto ocasionado en el espacio o en el material objeto de la autorización.

5 Elementos de seguridad y prevención. En ningún caso se pueden bloquear, dificultar el acceso, obstaculizar o tapar las salidas de emergencia, la señalización de emergencia, extintores y pulsadores de alarma, detectores de incendios, así como otros elementos de seguridad y prevención. Las instalaciones eléctricas no pueden ser modificadas en ninguna circunstancia sin autorización previa por escrito del centro.

6 Ornamentación. La colocación de cualquier elemento de ornamentación deberá solicitar con la debida antelación al IFEF siendo necesaria su autorización previa.

7 Prohibiciones. En los espacios no está permitido:

- Almacenar objetos o materias susceptibles de producir cualquier tipo de combustión o explosión.
- El acceso de animales excepto situaciones concretas previamente autorizadas.
- No se permitirá fumar tanto en el espacio autorizado como en el resto de instalaciones.
- No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas en el espacio autorizado.
- En ninguno de los espacios se podrán clavar, colgar ni adosar materiales sin la autorización expresa del centro.

8 Material abandonado. Todo el material que no sea retirado antes de las 12,00 horas del día siguiente a la celebración del acto o del desmontaje, se considerará abandonado. El solicitante se hará cargo de los gastos que pueda comportar su retirada de las salas.

9 Montaje y desmontaje del acto. El autorizado respetará las condiciones de montaje y desmontaje del acto autorizadas por el IFEF, e instrucciones adicionales que les realicen los técnicos del IFEF. A tal efecto deberá cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales, así como de la normativa aplicable a las condiciones específicas de los materiales utilizables y aquella que sea de aplicación durante la celebración del acto. Para ello, el IFEF entregará conjuntamente con este documento, la información referente a la evaluación de los riesgos inespecíficos de sus instalaciones así como las medidas de emergencia a fin de cumplir dicha normativa, dándose por recibida esta información con la firma del presente documento.

10 Servicio de catering. La empresa solicitante deberá pedir autorización expresa al IFEF en el supuesto de organizar servicio de catering durante el acto.

11 Retirada de residuos. El solicitante, los operadores de catering y las empresas montadoras deben responsabilizarse del servicio de retirada de residuos para la actuación solicitada. Esta deberá hacerse en el mismo día o bien entre las 08,00 y las 10,00 horas del día siguiente a la realización del evento.

12 Imagen gráfica del IFEF y del centro correspondiente, y comunicaciones públicas de la celebración del acto. La utilización de la imagen gráfica del centro y de sus logotipos en hojas publicitarias o similares deberá someterse a la autorización previa y escrita del IFEF.

13 Derechos de autor y licencias. En caso de que haya alguna manifestación artística o espectáculo, el autorizado deberá estar en posesión de las correspondientes autorizaciones, licencias o permisos de los autores y / o de otros titulares de derechos de propiedad intelectual reconocidos por la ley, eximiendo en el IFEF de toda responsabilidad al respecto. Asimismo, para las actividades que requieran autorización administrativa, licencia municipal o comunicación previa, o cualquier otro permiso, el solicitante se compromete a obtenerla antes del inicio de la ocupación del espacio.

14 Publicidad comercial y señalización del acto. No se permitirá, salvo autorización expresa de la dirección del centro, la colocación de publicidad comercial en el exterior ni en el interior del recinto del centro. La señalización del acto deberá estar aprobada previamente por el IFEF y cualquier modificación deberá ser previamente comunicada y autorizada.

4.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Indicar:

5.- FECHA Y FIRMA

En, a de de

EL SOLICITANTE

Fdo.