

Normativa d'ús dels espais dels Centres Cívics de Ciutat Vella

Centre Cívic Barceloneta

1. Condicions per accedir als espais dels Centres Cívics:

- Taxes:

La forma de pagament es concretarà a la carta de resposta. S'abonarà un 30% en el moment de fer la reserva i la resta una setmana abans de l'activitat. El cost de l'activitat respon a l'aplicació de les tarifes municipals vigents per a la utilització d'espais. Les activitats que es realitzin fora d'aquesta franja horària tindran un cost addicional o fracció en concepte d'hores extres de personal.

Per la cessió d'ús dels espais hi haurà tarifes per entitats i activitats amb afany de lucre, i tarifes per entitats sense afany de lucre. Així mateix, la tarifa variarà en funció de si es tracta d'un acte obert o d'un acte tancat, i també si es tracta d'activitats que tenen a veure amb els centres d'interès del centre cívic: la dansa i les arts visuals.

La utilització de les sales dóna dret a la seva infraestructura habitual (tenint en compte que l'ús de la sala és polivalent). És per això que seria convenient fer una visita al centre per conèixer els espais que s'ocuparan i visualitzar la disposició d'infraestructures i aparells a utilitzar, sobre tot per aquells que tenen unes característiques especials.

Espai *	Entitat sense ànim de lucre		Empresa
	Acte obert	Acte intern	Acte
Sala d'actes	36.29 €/h	40.35 €/h	84.51 €/h
Sales C.Amaya	16.35 €/h	19.79 €/h	57.61 €/h
Sala C	12.73 €/h	16.35 €/h	50.07 €/h
Sala H / Tallers	9.03 €/h	10.82 €/h	40.36€/h
Taller cuina	9.03 €/h	10.82 €/h	40.36 €/h

Altres serveis	
Hora extra personal	24.71 €/h
Neteja 3h.	49.14€/h

Preus expressats amb IVA inclòs. En casos especials s'haurà de contractar el muntatge i desmuntatge amb personal especialitzat.

La sala d'actes té capacitat per un màxim de 150 persones. La resta de sales tenen aforaments diversos, en funció del tipus d'activitat.

- HORARIS DE CESSIÓ

De dilluns a diumenge de 8 a 23 h.

- CRITERIS DE CESSIÓ

Poden sol·licitar la cessió dels espais del Centre Cívic tots els grups, entitats, institucions, empreses i persones que ho desitgin, sempre que s'ajustin a les condicions especificades a la normativa. En cap cas es podrà sol·licitar un espai del centre per realitzar festes o celebracions de caire privat o particular.

Es prioritzaran les entitats que es trobin ubicades a la Barceloneta, així com les activitats de caire obert a la participació, aquelles d'interès divulgatiu, social o cultural, i en especial aquelles entitats que tinguin a veure amb la dansa i les arts visuals.

2. Procediment de sol·licitud per la cessió:

La petició per a la utilització de qualsevol dels espais del Centre Cívic Barceloneta, així com dels aparells i altres serveis, es realitzarà per escrit (carta, fax o correu electrònic) seguint el model facilitat pel centre. També s'hauran de comunicar els possibles canvis o anul·lacions.

L'anul·lació de l'activitat s'ha de comunicar per escrit una setmana abans de l'acte. De no ser així, s'haurà d'abonar l'import íntegre.

L'autorització i/o denegació per la utilització de l'espai demanat es comunicarà en el termini més breu possible.

L'horari d'atenció és de dilluns a divendres de 10h a 14h i de 16h a 21h al telèfon 932563300 / 932563320, o bé per correu electrònic: cessions@civicbarceloneta.com

3. Normes d'ús i sancions:

- La persona o grup que utilitza els espais del centre es fa responsable de la seva activitat pel que fa a l'organització global de l'acte i al compliment de la normativa d'ús.

- Es comunicarà als responsables del centre, anomalies i/o desperfectes que es puguin trobar al començament de l'activitat.

- És necessari i obligatori deixar la sala com s'ha trobat (excepte en aquells casos que s'ha contractat el muntatge i desmuntatge amb professionals). Aniran a càrrec dels usuaris les despeses de neteja i els desperfectes que es puguin haver causat. La sala ha de quedar lliure a l'hora acordada prèviament i ha de quedar llesta per la seva posterior utilització.

- Queda prohibit enganxar o clavar objectes a les parets, terra i sostre de l'equipament (xinxetes, claus, grapes, cintes adhesives...).

- En cap cas el centre es farà responsable del material dels grups.

- Està prohibit fumar, menjar i beure als espais.

- Els equips de so només poden ser manipulats per personal del centre o per tècnics qualificats, prèviament contractats.

- En cas de faltes reiterades, la cessió de l'espai, pot ser anul·lada. L'incompliment de qualsevol dels punts d'aquesta normativa produirà l'anul·lació de la utilització de l'espai.

- El Centre Cívic es reserva la possibilitat de canviar i/o anul·lar l'espai als usuaris en funció d'activitats que es produeixin al centre (s'avisarà amb antelació).

Sol·licitud de cessions d'espai

Dades del sol·licitant

Nom responsable _____

Nom entitat / grup / col·lectiu / empresa _____

Àmbit _____

Adreça _____ Codi Postal _____

Telèfon _____ Fax _____

E-mail _____ NIF _____

Observacions _____

Breu descripció del tema que es tractarà _____

Breu descripció de l'entitat _____

Dades de la cessió:

Data _____

Horari _____ Número d'assistents _____

Sales sol·licitades: _____

Tipus d'acte: **Obert**

Tancat

Periodicitat: **Puntual**

Continuada

Necessitats tècniques:

Equip de so no si Número de micròfons _____

Projector diapositives no si


Nº Cadires _____ Nº Taules _____

Altres _____

Signatura i data amb la que afirmo conèixer i assumir la normativa de cessió d'espais del Centre:



Signatura del responsable



Segell del centre i data

Imports i dates (a emplenar pel Centre Cívic)

Import lloguer sala:

Import hores extres de personal:

Import altres conceptes:

Data de pagament:

Notes: