



NORMATIVA DE LES CESSIONS D'ESP AIS DELS CENTRES CÍVICS

1.- Definició del servei

Els centres cívics tenen com a finalitat el desenvolupament sociocultural de la comunitat, el foment de la participació ciutadana i el suport de grups i entitats, per tal que puguin dur a terme els seus projectes i activitats.

En aquest sentit, els centres cívics ofereixen a col·lectius de persones, entitats, associacions, persones físiques i empreses, la possibilitat d'utilitzar els espais dels centres cívics que es determinin en cada cas, per una estada temporal i un temps determinat, a fi de dur a terme una reunió, una activitat o un projecte, que tinguin com a finalitat un treball social, cívic i/o cultural, en benefici de la comunitat de l'entorn.

Aquestes sessions d'espais es realitzaran sempre i quan, no es dificulti cap activitat programada en el centre.

2.- Criteris i normes d'ús

- a) El servei de cessió d'espais dels centres cívics del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, ofereix espais a grups, entitats, associacions, persones físiques i empreses, per al desenvolupament de llurs activitats i projectes, aquests s'hauran d'ajustar a llei, per tant no es podran fer actes que facin apologia de la violència, intolerància etc., o que discriminin per contingut o dret d'accés a ningú per causa de gènere, raça, cultura o religió.
- b) No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat diferent a la que hi consta en el full de sol·licitud, ni la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva d'espai.
- c) La reserva de l'espai caldrà ser renovada trimestralment, mitjançant la sol·licitud establerta pel centre.
- d) Les entitats, grups i associacions i empreses, no podran realitzar campanyes de promoció de productes, ni fer compra i venda de productes, si no és amb finalitats solidàries i hauran de disposar del vist-i-plau previ de la Direcció del centre, així mateix, s'haurà de fer constar en el full de sol·licitud.
- e) L'entitat sol·licitant assumeix la responsabilitat de l'acte i dels danys que es puguin ocasionar, tant de les instal·lacions, com del mobiliari, com dels aparells d'àudio i vídeo.
- f) L'entitat sol·licitant es compromet a respectar l'aforament autoritzat dels espais.
- g) Aquelles entitats no lucratives que facin pagar entrada, o qualsevol quota per accedir a les activitats organitzades en el marc de la cessió, no se'ls aplicarà la quota reduïda del servei de cessió d'espais, sinó la que s'aplica als particulars, empreses o associacions de professionals.
- h) En el cas que el sol·licitant editi material de difusió de l'acte, no hi podrà aparèixer el logotip, ni la marca del centre, ni la imatge institucional de l'Ajuntament de Barcelona sense



l'autorització prèvia del mateix. En cas d'acord previ, es contempla que el logotip del centre cívic hi pugui aparèixer en tant que entitat col.laboradora de l'activitat.

- i) L'entitat sol·licitant en el cas d'editar material de difusió de l'acte, l'acompanyarà a la sol·licitud de reserva de l'espai, i es farà responsable de la distribució i de l'acompliment de la normativa Municipal.
- j) Es consideraran entitats sense ànim de lucre, totes aquelles associacions que estiguin donades d'alta i tinguin el corresponent certificat d'identificació fiscal, el qual hauran de mostrar en el centre.
- k) En cap cas es podrà sol·licitar l'espai per a realitzar festes o celebracions de caire privat o particular.

3.- Preus i taxes

La utilització dels espais disponibles per al servei de cessió d'espais dels centres cívics, comporta el pagament d'unes tarifes que son aprovades anualment per l'Ajuntament de Barcelona. L'import de les tarifes del servei, es farà efectiva fins un màxim de 10 dies després de ser confirmada la reserva per part del centre, i com a mínim, tres dies abans de realitzar-se l'activitat. No es considerarà feta la reserva en ferm sense aquest requisit.

Cada centre oferirà uns espais en funció de les seves disponibilitats. El preu públic de cada espai anirà en correspondència amb l'aforament de la sala.
(en principi, es contempla: sala petita, sala mitjana, sala gran i sala de conferències).

En funció de les característiques de cada centre, aquests poden oferir altres prestacions, tals com la cessió d'aparells (projectors, micròfons, focus...),
Es cediran en funció de les disponibilitats del centre, tindran les taxes corresponents, i només podran ser manipulats pel personal o experts que designi el centre.

En el cas que es requereixin d'altres professionals (tècnics de só, vigilants...), serà el centre qui farà la gestió del servei, amb les empreses que de manera habitual, ja realitzin aquest tipus de serveis, el cost del qual s'imputarà al sol·licitant.

Tots els preus publicats, es basen en els preus aprovats per l'Ajuntament de Barcelona, i en horari d'atenció al públic

L'aplicació dels preus públics, distingeix dues modalitats, els grups i entitats sense ànim de lucre, o aquelles persones físiques i empreses.

La reserva no es considerarà en ferm, fins el moment que es lliuri el justificant de l'ingrés.



CESSIÓ D'ESPAIS

Espai (sala tipus (<50m2 i 100m2))	base 2016	IVA 21%	PVP /hora
Entitat sense ànim de lucre			
Acte intern	5,00	1,05	6,05
Acte obert i gratuït	5,00	1,05	6,05
Acte obert de pagament	5,00	1,05	6,05
Empresa o particular			
Acte intern	12,00	2,52	14,52
Acte obert i gratuït	12,00	2,52	14,52
Acte obert de pagament	15,00	3,15	18,15
Espai (sala tipus 2 (>50 m2 i 100 m2))			
Entitat sense ànim de lucre			
Acte intern	9,00	1,89	10,89
Acte obert i gratuït	9,00	1,89	10,89
Acte obert de pagament	10,00	2,10	12,10
Empresa o particular			
Acte intern	15,00	3,15	18,15
Acte obert i gratuït	15,00	3,15	18,15
Acte obert de pagament	22,00	4,62	26,62
Espai (sala d'actes i sala d'exposicions gran)			
Entitat sense ànim de lucre			
Acte intern	15,00	3,15	18,15
Acte obert i gratuït	15,00	3,15	18,15
Acte obert de pagament	23,00	4,83	27,83
Empresa o particular			
Acte intern	45,00	9,45	54,45
Acte obert i gratuït	45,00	9,45	54,45
Acte obert de pagament	45,00	9,45	54,45

CESSIÓ ESPAIS SUPORT A LA CREACIÓ

	base 2016	IVA 21%	PVP /hora
Entitat sense ànim de lucre			
Sala tipus 2 (>50m2 i 100m2)	3,00	0,63	3,63
Sala tipus 3 (>100m2 i 150m2)	3,50	0,74	4,24
Sala tipus 4 (>150m2)	5,00	1,05	6,05
Empresa o particular			
Sala tipus 2 (>50m2 i 100m2)	6,00	1,26	7,26
Sala tipus 3 (>100m2 i 150m2)	7,00	1,47	8,47
Sala tipus 4 (>150m2)	10,00	2,10	12,10
SERVEIS I EQUIPS COMPLEMENTARIS			
Material	base 2016	IVA 21%	PVP /hora
Projector			
Entitat sense ànim de lucre	12,87	2,70	15,57
Empresa o particular	26,82	5,63	32,45
Equip de so			
Entitat sense ànim de lucre	9,66	2,03	11,69
Empresa o particular	19,30	4,05	23,35
TV.			



Entitat sense ànim de lucre	5,36	1,13	6,49
Empresa o particular	10,73	2,25	12,98
Piano.			
Entitats sense ànim de lucre	56,74	11,92	68,66
Empresa o particular	114,55	24,06	138,61
Portàtil.			
Entitat sense ànim de lucre	10,73	2,25	12,98
Empresa o particular	21,45	4,50	25,95

4.- Procediment de sol.licitud

La petició d'espais d'un centre cívic, així com d'infraestructures i serveis, es realitzarà per escrit o correu electrònic, seguint el formulari que el centre facilitarà. El primer cop que una entitat realitzi una petició de cessió d'espai, acompanyarà, els estatuts, còpia de l'alta del registre d'entitats, i el projecte de l'entitat.

La sol.licitud s'haurà de cursar amb un mínim de 15 dies d'antelació.

El centre cívic donarà resposta a la petició amb un màxim de 3 dies laborables. En la resposta, que preferentment es farà per correu electrònic, hi constarà l'import a satisfer.

El mateix full de sol.licitud o el correu electrònic, servirà com a resposta, en ell, s'hi afegirà l'import a satisfer i el vist-i-plau de la direcció del centre.

El full de sol.licitud serà remès al referent tècnic municipal del Dte. mitjançant el correu electrònic.

En cas d'anul.lació o canvi de data, s'haurà de comunicar a la direcció del centre el més aviat possible.

En el cas d'anul.lació de l'acte, es tornarà l'import que s'hagi satisfet, sempre i quan es faci en un mínim de tres dies abans de l'acte. Cas que s'hagin contractat serveis addicionals, i no es pugui retornar l'import, aquest anirà a càrrec del sol.licitant.

En el cas de rebre més d'una sol.licitud, i que coincideixi en la data i hora de realització de l'acte, tindrà preferència en primer lloc aquella que sigui d'una entitat sense ànim de lucre, i en el cas que les sol.licituds siguin de la mateixa categoria, es donarà prioritat a aquella que primer s'hagi rebut.

5.- Normes addicionals

És necessari deixar l'espai utilitzat tal i com s'ha trobat, els desperfectes que es puguin haver causat aniran a càrrec de l'entitat, així com si cal realitzar una neteja extraordinària dels espais després de la seva utilització.

L'Ajuntament es reserva el dret d'aplaçar o anul.lar una reserva feta, per una causa motivada i d'interès públic, en aquests casos es donarà l'opció de buscar espais alternatius o bé d'aplaçar l'acte.



**Ajuntament
de Barcelona**

Centre Cívic L'Elèctric
Ctra. Vallvidrera a Sant Cugat km 6,5
08017 Barcelona
93 205 40 09
ccelelectric@ccelelectric.com

Per a totes aquelles situacions no previstes en les diverses normatives de les cessions d'espais, el Districte de Sarrià-Sant Gervasi resoldrà en funció de l'interès públic, i atenent sempre als objectius des centres cívics.

L'incompliment de qualsevol dels punts anteriors produirà l'anul·lació de la utilització de l'espai.

Signatura del Sol·licitat conforme ha llegit la normativa:

Barcelona, a de de 2016



CONTRAPRESTACIÓ DE SERVEIS AL CENTRE CÍVIC L'ELÈCTRIC

Aquest document estableix que la cia/ grup..... podrà assajar gratuïtament a la sala d'actes del centre cívic L'Elèctric a canvi d'una contraprestació del seu servei al centre.

Condicions:

Aquesta contraprestació la podrà demanar el centre quan cregui convenient, en acord amb la companyia/grup. Si la contraprestació no es dugués a terme, el centre pot reclamar l'import del cost del lloguer de la sala per les hores d'assaig realitzades.

Els horaris dels assajos s'hauran d'establir prioritzant sempre les necessitats del centre. Per demanar sala per assajar, la companyia/grup, haurà de sol·licitar-la amb un mes d'antelació.

Durant els assajos la companyia/grup podrà fer servir el material del centre, sempre que ho sol·liciti amb un mínim de 15 dies d'antelació, i que el centre no hagi de disposar d'aquest material.

NOM DEL REPRESENTANT:

DOMICILI:

DNI:

Descripció de la contraprestació pactada:

La companyia/ grup està d'acord amb totes les condicions abans esmentades:

Signatura



SOL·LICITUD DE CESSIÓ D'ESP AIS

SOL·LICITANT/ ORGANITZADOR

Nom entitat/ grup/ empresa:	
NIF:	
Adreça:	
Població:	C.P:
Telèfons:	Fax:
E-mail:	Web:
Responsable de l'activitat:	DNI:
Adreça:	
Telèfon:	E-mail:

ACTIVITAT

Espai/s sol·licitat/s:	
Nom de l'acte:	Tipus d'acte:
Data/es:	
Hora d'inici:	Hora final:
Previsió d'assistents:	
Breu descripció de l'activitat:	

INFRASTRUCTURA NECESSÀRIA

Equip de so	Pantalla
Video (DVD/ VHS)	Pissarra
Micròfons	Cadires. Quantes?
Projector de diapositives	Taules. Quantes?

- L'entitat o persona que reserva l'espai es fa responsable del desenvolupament de l'acte, així com dels possibles desperfectes que es poguessin produir.
- **En cas de necessitat el Centre Cívic té prioritat a l'hora de fer servir l'espai de la cessió esmentada. El centre cívic avisarà amb antelació a la persona responsable del grup.**
- Cal pagar les taxes d'utilització abans de la data de realització de l'activitat.
- De conformitat amb la llei orgànica 15/ 1999 l'informem que les seves dades de caràcter personal quedaran incorporades a un fitxer informatitzat de contactes de Lúdic 3, que n'és el responsable. Aquest fitxer té com a finalitat gestionar la seva relació amb aquest centre i mantenir-lo informat dels serveis que oferim. Si és el cas, les dades personals es cediran a l'Ajuntament de Barcelona, perquè pugui continuar les relacions. El titular té dret a exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se a Lúdic 3, amb domicili al carrer Diputació, 185, entl. 5a 08011 de Barcelona.

Barcelona _____ de _____ del

Signatura (nom i cognoms)

D'acord amb la normativa del servei de cessió d'espais