

SERVEI DE CESSIÓ D'ESP AIS AL CENTRE CULTURAL ALBAREDA

1.- DEFINICIÓ DEL SERVEI DE CESSIÓ D'ESP AIS

El servei de cessió d'espais és un dels serveis que ofereix el Centre Cultural Albareda. Aquest servei posa a disposició dels grups, entitats, col·lectius, artistes i ciutadans els espais del centre cultural i el seu equipament tècnic.

2.- OBJECTIUS DEL SERVEI DE CESSIÓ D'ESP AIS

- 2.1** Oferir a les entitats la possibilitat d'utilitzar els espais del Centre Cultural per a la realització de les seves activitats.
- 2.2** Afavorir la participació ciutadana i reforçar el moviment associatiu del districte.
- 2.3** Enfortir la vinculació de l'equipament amb el territori

3.- PROCEDIMENT DE RESERVA I TRACTAMENT DE LES SOL·LICITUDS

- 3.1** La petició d'ús dels espais s'haurà de fer per escrit mitjançant el model de sol·licitud d'ús d'espais o el formulari web. S'especificarà l'horari, el nombre d'assistents previst, el material necessari i un resum de l'activitat que hi desenvoluparà.
- 3.2** La sol·licitud haurà de cursar-se amb un mínim de 15 dies d'antelació, prèvia a la data d'ús, mitjançant correu electrònic(ccalbarda@ccalbarda.cat), o personalment al servei d'informació del centre
- 3.3** La reserva d'espai no es podrà fer per períodes que superin els 6 mesos d'antelació.
- 3.4** La cessió d'espais pot anar acompanyada de la cessió d'altres elements tècnics: projector, micròfons, ordinadors portàtils. Els equips de sonorització i llums de la sala d'actes es cediran sempre amb el personal tècnic que designi el centre.
- 3.5** El centre confirmarà al sol·licitant, per escrit, les reserves acceptades o no, en un termini màxim de 5 dies després de rebre la sol·licitud. A la resposta hi constarà l'import que haurà de pagar per la totalitat dels serveis demanats (espai, consergeria extra, equip tècnic, neteja extra, si cal).
- 3.6** La reserva definitiva no es produirà fins que el sol·licitant no hagi satisfet el pagament de les tarifes establertes, que haurà de fer-se abans de començar a utilitzar els espais. Caldrà adjuntar la fotocòpia del CIF de l'entitat, o del NIF en cas de particulars, ja que són liquidacions individuals i nominals.
- 3.7** No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat diferent a la que consta en el full de sol·licitud, així com tampoc es permetrà la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva. El centre es reserva el dret de demanar informació ampliada sobre l'entitat/grup o empresa, o sobre l'activitat per a la que es sol·licita l'espai. Aquests incompliments són motius d'anul·lació de l'activitat per part del centre.
- 3.8** La cessió d'espais a una mateixa entitat, encara que tingui caràcter periòdic, no suposarà en cap cas la possibilitat d'establir la seva seu social al centre, i la reserva d'espai s'haurà de renovar trimestralment.

4.- HORARIS

4.1 L'horari del servei de cessió d'espais és:

De dilluns a divendres de 9.15 a 13.45 h.

De dilluns a dissabte de 16.15 a 21.45 h.

4.2 El sol·licitant indicarà en el full de reserva l'hora exacta d'inici i acabament de l'activitat, tenint en compte que haurà d'incloure el temps de muntatge i desmuntatge que sigui necessari.

4.3 En cas que l'activitat es desenvolupi fora de l'horari del centre, o aquest s'hagi de perllongar, el sol·licitant es farà càrrec del pagament de les despeses de personal extra, comptabilitzant-se la fracció d'hora com a hora sencera, i amb un mínim de dues hores.

4.4 No es poden fer ampliacions dels horaris prèviament contractats en el moment de la realització de l'activitat.

5. ESPAIS

Sala d'actes: 181 m²

Pati: 235 m²

Sala polivalent: 46 m²

Sala de reunions: 35 m²

Sala taller: 34 m²

Sala de manualitats: 36 m²

Sala d'expressió: 82 m²

Sala d'informàtica: 37 m²

Cessió d'espais musical: veure normativa específica

6.- DIFUSIÓ I DRETS D'IMATGE

6.1 El centre facilitarà als usuaris del servei de cessió d'espais l'ús dels canals propis de difusió i del punt d'informació del centre.

6.2 L'entitat sol·licitant, en el cas d'editar material de difusió de l'acte, farà constar el Centre Cultural Albareda i seguirà la normativa municipal de distribució de publicitat.

6.3 La difusió de l'activitat que el sol·licitant editi, haurà de tenir el vist-i-plau del departament de Comunicació i Qualitat del Districte de Sants-Montjuïc.

7.- RESPONSABILITATS DEL SOL·LICITANT

7.1 El sol·licitant es compromet, mitjançant la signatura de la sol·licitud d'espai, a observar i comunicar a les persones que assisteixin a l'acte, les normes de conducta indicades:

- A respectar els aforaments autoritzats dels espais.
- Fer bon ús de l'espai i/o equip cedit
- Fer-se càrrec del muntatge i desmuntatge de les activitats amb la supervisió de l'equip del centre
- Garantir l'ordre durant l'activitat
- Recollir tot el material i deixalles que hagi generat

- Respectar la normativa que prohibeix fumar en tot l'edifici.
- No menjar ni beure a les sales, llevat la sala de lleure.

- 7.2** Senyalitzar el material que es deixi al Centre. En tot cas, el Centre no es fa responsable d'aquest material, que es retirarà un cop finalitzat el període de cessió d'espai.
- 7.3** El sol·licitant assumeix la responsabilitat de l'acte i dels danys que les activitats realitzades puguin ocasionar, tant a les instal·lacions, als objectes i/o al mobiliari.
- 7.4** El sol·licitant haurà de comunicar l'anul·lació d'una reserva. El fet de no comunicar-ho de manera reiterada (3 cops), suposarà la no cessió de més espais al Centre.

8.- TARIFES

- 8.1** La utilització dels espais disponibles comporta el pagament d'un preu públic aprovat per l'Ajuntament de Barcelona.
- 8.2** L'import de les tarifes del servei es farà efectiva després de confirmada la reserva per part del centre i, com a mínim, tres dies abans de celebrar-se l'activitat. No es considerarà feta la reserva en ferm sense aquest requisit. El pagament es farà en efectiu en el mateix centre.
- 8.3** El sol·licitant assumirà el cost dels serveis de neteja extraordinària que s'originin per la prestació del servei, de les despeses del personal tècnic per sonorització i il·luminació d'actes i de les despeses de personal originades per l'ampliació d'horari del centre.
- 8.4** En la utilització de l'espai per part de grups o artistes individuals pot arribar-se a un acord de pagament per contraprestació.
- 8.5** Les entitats, grups, associacions i particulars, no podran fer compra-venda de productes ni d'objectes, si no és amb fins benèfics o solidaris i amb el vist-i-plau previ del centre. Aquest fet s'haurà de fer constar a l'apartat de descripció de l'activitat del full de sol·licitud.
- 8.6** Aquelles entitats no lucratives que facin pagar entrada o qualsevol quota per accedir a les activitats organitzades en el marc de la cessió, se'ls aplicarà la quota de particulars, empreses o associacions de professionals, i no la d'entitat pública.
- 8.7** Restaran exempts del pagament de les tarifes del servei de cessió d'espais:
L'Estat, la Generalitat de Catalunya, la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona.
Els equipaments del districte de Sants-Montjuïc
Els partits polítics en període electoral
Les entitats amb caràcter marcadament social i cultural sense afany de lucre que realitzin activitats d'interès ciutadà pels veïns del barri.
- 8.8** L'anul·lació de la reserva amb una setmana d'antel·lació té dret a la devolució del total de l'import pagat o a que es reservi una nova data.
- 8.9** El centre es reserva la possibilitat d'anul·lar o aplaçar la reserva feta.

9. PREUS

Els preus públics han estat aprovats per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, en data 17 de desembre de 2014, i publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 29 de desembre de 2014.

ESPAIS	Sala d'actes i pati	Sales < 100 m²	Sales < 50m²
Particulars i empreses	70,00.- €/h	35,00.- €/h	25,00.- €/h
Entitat no lucrativa			
Acte intern	35,00.- €/h	15,00.- €/h	8,00.- €/h
Acte obert i gratuït	35,00.- €/h	15,00.- €/h	8,00.- €/h
Acte obert i pagament	60,00.- €/h	15,00.- €/h	9,00.- €/h
Entitats del Poble-sec	Gratuïta	Gratuïta	Gratuïta

A aquests preus se'ls ha d'aplicar l'IVA corresponent.

En els casos de fer servir l'espai durant mitja jornada (5h)s'aplicarà un descompte del 15% del preu/hora sobre el total d'hores.

En els casos de fer servir l'espai durant una jornada completa s'aplicarà un descompte del 25% del preu/hora sobre el total d'hores

SUPORT A LA CREACIÓ	Sala d'actes	Sala d'expressió	Bucs sense equipar	Buc Equipat
Empreses	10,00.- €/h	6,00.- €/h	5,00.- €/h	10,00.- €/h
Entitat no lucrativa	5,00.- €/h	3,00.- €/h	2,70.- €/h	4,50.- €/h

A aquests preus se'ls ha d'aplicar l'IVA corresponent.

Per promoure el suport a la creació, els grups que assagen al centre i que prefereixin realitzar un pagament per contraprestació, hauran de realitzar l'actuació segons l'acordat en el document corresponent.

Per al suport a la creació de grups musicals, i d'aquells que necessiten els bucs equipats, caldrà mirar la normativa dels bucs musicals.

SERVEIS COMPLEMENTARIS

Neteja extra	16,62 €/h
Consergeria extra	22,16 €/h
Tècnic especialitzat	26,55 €/h

De conformitat amb el Reglament Europeu de Privacitat 679/2016 i la Llei Orgànica l'informem que les dades formen part d'un fitxer responsabilitat de Calaix de Cultura S.L. amb la finalitat de gestionar la relació. Les seves dades seran conservades durant el període de responsabilitat o mentre sigui necessària per a la gestió de la relació. L'usuari té el dret a accés, limitació, portabilitat, reclamació a l'autoritat Espanyola de Protecció de Dades, supressió o oblit, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de dades en l'adreça electrònica calaixdecultura@calaixdecultura.cat o al domicili social situat al c. Diputació 185, pral. 1a. Donarem resposta a qualsevol petició.

L'encarregat del tractament és Calaix de Cultura S.L. i el Delegat de Protecció de Dades és UNIVER IURIS S.L. (www.uneon.es). L'adreça electrònica de contacte és calaixdecultura@calaixdecultura.cat.