

NORMATIVA DE LES CESSIONS D'ESPAIS DEL CENTRE CÍVIC FONT DE LA GUATLLA

1. Definició del servei

Els centres cívic 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 de que puguin dur a terme els seus projectes i activitats.

En aquest sentit, els centre cívics ofereixen a col·lectius de persones, entitats, associacions, particulars i empreses, la possibilitat d'utilitzar els espais del centre cívic que es determinin en cada cas, per una estada temporal i un temps determinat, a fi de dur a terme una reunió, una activitat, un projecte, etc.

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

2. Criteris i normes d'ús

a) Les activitats que es duguin a terme en el marc de la cessió d'espais s'hauran d'ajustar a la 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) Els sol·licitants no podran realitzar campanyes de promoció de productes, ni fer compra i venda, si no és amb finalitats solidàries i hauran de disposar del vistiplau de la Direcció del centre, així mateix, s'haurà de fer constar en el full de sol·licitud.

c) La persona o entitat sol·licitant assumeix la responsabilitat de l'organització global de l'acte i del compliment de la normativa d'ús. Així mateix assumeix la responsabilitat dels danys que es puguin ocasionar, tant a les instal·lacions, com al mobiliari. Queda prohibit enganxar o clavar objectes a les parets, al terra i/o al sostre de l'equipament sense permís de l'equip de gestió.

- d) La sala ha de quedar lliure i endreçada a l'hora acordada.
- f) L'entitat o persona sol·licitant es compromet a respectar l'aforament autoritzat del espai.
- g) En el cas de 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. A més, el sol·licitant es farà responsable de la distribució i de l'acompliment de la normativa Municipal.
- h) Es consideren 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. Les entitats que demanin sala per primera vegada hauran de portar una fotocòpia dels estatuts de l'associació i el número de registres.
- i) 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'aplicarà als particulars, empreses o associacions professionals.

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 són aprovades anualment per l'Ajuntament de Barcelona. El preu públic de cada espai anirà en correspondència amb l'aforament de la sala.

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

Preus cessió d'espais:

	Entitat sense ànim de lucre	Particular i empreses
Sala d'Actes		
Acte intern	25 EUR/hora	60 EUR/hora
Acte obert i gratuït	25 EUR/hora	60 EUR/hora
Acte obert i pagament	33 EUR/hora	60 EUR/hora
Sales inferiors a 50 m2		
Acte intern	15 EUR/hora	25 EUR/hora
Acte obert i gratuït	15 EUR/hora	25 EUR/hora
Acte obert i pagament	15 EUR/hora	25 EUR/hora
Altres serveis		
Consergeria*	22,16 EUR/hora	22,16 EUR/hora
Neteja**	16,62 EUR/hora	16,62 EUR/hora

*El servei de consergeria només es cobrarà en el cas de que la cessió d'espai es faci fora de l'horari habituals del centre.

**El servei de neteja sempre es cobrarà quan la cessió d'espais és realitzi en cap de setmana. La Direcció del centre estipularà les hores que consideri necessàries depenent de l'activitat que es realitzi.

Descompte en els usos dels espais en tots els centres:

- En els casos de fer servir l'espai durant una mitja jornada (5 hores) s'aplicarà un descompte del 15% del preu/hora final sobre el total de hores.
- En els casos de fer servir l'espai durant una jornada complerta (10 hores) s'aplicarà un 25% de descompte del preu/hora final sobre el total d'hores.

Activitats de suport a la creació:

	Entitat sense ànim de lucre	Particular i empreses
Sala d'Actes	3,5 EUR/hora	7 EUR/hora
Sales inferiors a 50 m2	3 EUR/hora	6 EUR/hora

4. Procediment de sol·licitud

La petició de qualsevol espai del Centre Cívic Font de la Guatlla, així com d'infraestructures o serveis, es realitzarà per escrit o correu electrònic, omplint el formulari que trobareu a la web o que us serà facilitat al centre.

El mateix full de sol·licitud o el correu electrònic, servirà com a resposta. En ell, s'afegirà l'import a satisfer i el vistiplau de la direcció del centre. Un cop acceptada la reserva de l'espai s'haurà d'abonar una fiança de una hora (el preu dependrà del tipus de sol·licitant i d'activitat) que serà retornada un cop finalitzada la cessió i sempre i quan s'hagi respectat el tracte acordat.

Només es considera confirmada i assignada una cessió d'espais, un cop s'ha fet efectiu el **pagament del total de la quota**. Aquest s'haurà de fer efectiu a l'administració del centre com a mínim **5 dies abans de l'acte**.

En cas d'anul·lació o canvi de data s'haurà de comunicar a la direcció del centre el més aviat possible. En aquest cas es tornarà l'import que s'hagi satisfet, sempre i quan es faci en un mínim de tres dies abans de l'acte.

La utilització de la sala dóna dret a taules, cadires i nevera. Per això es recomana fer una visita al centre per tal de poder conèixer els espais que s'ocuparan i visualitzar la disposició d'aquests elements.

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

Signatura del Sol·licitant conforme ha llegit la normativa:

Barcelona, a de de 201