



NORMATIVA DE LA CESSIÓ REGULAR DE LA SALA MAREMAR

1. La Sala Maremar és una sala d'actes i presentacions artístiques que forma part de les instal·lacions de l'escola Bàrkeno i d'ús compartit per l'escola amb entitats i altres equipaments culturals. Un dels usos consisteix en la **cessió a entitats, equipaments i grups estables del barri de La Marina** perquè desenvolupin activitats culturals amb un retorn social al barri. Aquestes activitats 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, cultura o religió.
2. La sol·licitud haurà de cursar-se amb un mínim de **quinze dies d'antelació**. El calendari d'activitats regular es planifica trimestralment, per tant la realització de l'activitat demanada ha de quadrar amb la planificació de les activitats en marxa. Facilitarà la concessió de la sala demanant fer-la en un horari on no hi hagi cap activitat organitzada. La disponibilitat de la Sala es confirmarà o denegarà mitjançant un correu electrònic enviat per l'equip gestor de l'equipament
3. Per fer ús de la Sala de **manera regular**, la sol·licitud s'haurà de renovar de manera trimestral.
4. Per fer ús dels espais en un **horari o període diferent a l'indicat**, l'entitat o col·lectiu haurà de tornar a omplir la sol·licitud, així com esperar la confirmació de la disponibilitat de l'espai demanat. No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una **entitat diferent** a la que consta en el full de sol·licitud, ni la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva.
5. En cas que per desenvolupar l'activitat fos necessària la contractació d'un servei extraordinari, l'entitat o col·lectiu n'assumirà el cost i el CC Casa del Relotge es farà càrrec de gestionar dita contractació. **Condicions dels Serveis:**
 - Per accedir a la Sala Maremar fora d'horari lectiu serà requeriment necessari la contractació d'una consergeria, donada la seva naturalesa.
 - No està autoritzat l'ús ni manipulació dels equips i llums especialitats existents a la sala. Si per dur a terme l'activitat és requereix qualsevol necessitat tècnica, serà imprescindible la contractació d'un tècnic de so.
 - En cas de realitzar un acte obert al públic, serà necessària la contractació d'un servei extraordinari de neteja.
6. **A la Sala no està permès:** emmagatzemar objectes, accedir amb animals -excepte situacions concretes prèviament autoritzades-, penjar o adossar materials sense autorització, o fer **compra - venda** de productes -si no és amb fins benèfics o solidaris i amb autorització prèvia de la Comissió gestora i Districte de Sants-Montjuïc. Tots els espais són espais lliures de fum i està prohibit menjar i beure dins de les instal·lacions.
7. L'entitat sol·licitant es compromet a **respectar l'aforament** autoritzat dels espais (164 persones a platea). Les entitats, grups, associacions que fan ús de la infraestructura i espais de l'equipament hauran de respectar els Reglaments Interns i Protocols específics, per tal de facilitar la bona convivència i el respecte de la resta d'usuaris.
8. L'entitat sol·licitant es compromet a fer un **bon ús** de la sala i el seu mobiliari. Abans de marxar s'ha de fer una **revisió** de la sala per assegurar-se'n del bon estat i de no deixar cap material. En cas de detectar algun desperfecte o ús inadequat, la persona responsable d'obrir i tancar la sala farà un informe que serà analitzat amb el Districte de Sants-Montjuïc, i es podrà **rescindir el compromís** de reserva de la sala adquirit amb l'entitat causant de dites molèsties. L'entitat/grup que fa ús de la sala haurà d'**assumir el cost econòmics dels possibles desperfectes** causats dins la Sala.
9. Les entitats/col·lectius hauran de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, que cobreixi la seva pròpia activitat.



DEMANDA DE CESSIÓ D'ESPAI SALA MAREMAR

Dades del sol·licitant

Nom i cognom _____ NIF _____
Tel _____ @ _____
Adreça _____ CP _____ Població _____

Dades de l'entitat

Nom i cognom _____ NIF _____
Tel _____ @ _____ Web _____
Adreça _____ CP _____ Població _____

Data de l'activitat _____

Hora d'inici _____ Hora fi _____

Breu descripció de l'activitat

★Si necessites més espai per l'exó, pots afegir un full apart, al final del formulari

Previsió d'assistents _____

Activitat oberta al públic

Tipus de públic: Adult Familiar Gent gran

Amb necessitats específiques _____

Activitat tancada al públic

NECESSITATS TÈCNIQUES

(Si el desenvolupament de l'activitat requereix de qualsevol tipus de necessitat tècnica serà imprescindible contractar els serveis d'un tècnic de so)

Servei i equip tècnic (preu/hora 26,55 euros sense iva)*

Il·luminació d'escena

Microfonia

Micròfon sense fils, de mà _____ quantitat _____

Micròfon de sobretaula

Micròfon de peu

Micròfon de diadema



Vídeo

- Projector Pantalla Àudio Reproductor DVD Reproductor BluRay

Muntatge tècnic

- Temps estàndard (1 hora abans espectacle + 1 hora després espectacle)
 Temps específic:

HORA INICI MUNTATGE _____ h.

HORA FI DESMUNTATGE _____ h.

SERVEIS COMPLEMENTARIS

- Servei de neteja (preu/hora 16,62 € sense iva)*
(Si l'acte és obert al públic, es requerirà contractar un servei extraordinari de neteja)
 Consergeria (preu/hora 22,16 € sense iva)*
(Per accedir a la Sala es requerirà contractar un servei de consergeria)

HORA OBERTURA SALA _____ h.

HORA TANCAMENT SALA _____ h.

CATEGORIA CESSIÓ D'ESPAI

Cessió d'espai estàndard:

- Entitat sense ànim de lucre: 40 euros/h; Total hores _____ jornada: 184,73 €/jornada
 Particulars i empreses: 80 euros/h; Total hores _____ jornada: 560 €/jornada

Cessió d'espai per activitat de suport a la creació:

- Entitat sense ànim de lucre: 5 euros/h; Total hores _____
 Particulars i empreses: 10 euros/h; Total hores _____

La persona sol·licitant manifesta conèixer les normes reguladores per a la utilització d'espais dels Centres Cívics adjuntes i es compromet a complir-les.

Barcelona, a data _____ / _____ / 202__

Signatura i DNI de la persona sol·licitant

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. Aquest fitxer té com a finalitat gestionar la seva relació amb el 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 la relació.
El titular té dret a exercitar els drets d'accés rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se Si no desitges rebre més correus electrònics com aquest, si us plau, reenvia aquest missatge indicant a l'assumpte 'ESBORRAR LES MEVES DADES' a informacio@casadelrellotge.net

* Preus públics per la cessió de la Sala Maremar, considerada "espai singular".