



# 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). Per aquest motiu és convenient fer una visita al centre i conèixer els espais que s'ocuparan, visualitzant la disposició d'infraestructures i aparells a utilitzar, sobre tot per aquells que tenen unes característiques especials.

**Donada la situació excepcional generada per la situació de pandèmia pel COVID-19 és necessari assumir nous compromisos per part de l'entitat sol·licitant.** Per aquests motius l'entitat interessada en la cessió d'espai es mostra d'acord en la necessitat de prioritzar la normativa sanitària respecte del COVID 19.

Per tant, manifesten el seu acord en relació a:

- **Respectar totes les mesures de seguretat sanitàries:**
  - Ús de mascaretes
  - Neteja de mans i/o ús de gel hidroalcohòlic al arribar i accedir al Centre Cívic
  - Manteniment de les distàncies social mínima d'un metre i mig
  - No portar menjar
  - No saludar donant la mà ni de cap manera que impliqui contacte físic.
  - Un cop s'hagi entrat a l'edifici, realitzar rentat de mans correcte i de manera freqüent amb aigua i sabó.
  - Evitar sempre que sigui possible fer servir estris i eines, així com evitar manipular documentació compartida.
- Respectar el temps de la cessió.
- Respectar accedir només als llocs habilitats per desenvolupar la trobada.
- Respectar totes les indicacions del personal del Centre Cívic.

### - HORARIS DE CESSIÓ

De dilluns a divendres de 10 a 14h i de 16 a 21.30h i dissabtes de 10 a 14h

### - 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



Espai *	Entitat sense ànim de lucre		Empresa	Altres serveis	
	Acte obert gratuït	Acte intern/ acte obert de pagament	Acte	Consergeria	
Sala d'actes	43,56 €/h	74,78 €/h	87,33€/h		25,34€/h
Sales C.Amaya	31,18 €/h	30,25 €/h	62,38 €/h		
Sala C	21,18 €/h	21,18 €/h	56,14 €/h		
Sala H /B/G/Cuina Sala Mediterrània	11,23 €/h	12,46 €/h	31,18 €/h		
Sala Taller P,D,E i F	11,23€/h	11,23 €/h	31,18 €/h		
				Neteja 3h.	51.90€/h
				Tarifa reduïda suport a la creació	4,36€/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 a un màxim de 80 persones. La resta de sales tenen aforaments diversos, en funció del tipus d'activitat (les sales taller 15 persones, la sala P 20 persones i la resta són sales de moviment que no disposen de cadires).

#### Descomptes:

- **Per a cessions de mitja jornada (a partir de 5h continuades) s'aplicarà un descompte d'un 15%**
- **Per a cessions de jornada completa (a partir de 10h continuades) s'aplicarà un descompte del 25%**

Queden exemptes de pagament les associacions i entitats del barri, sense ànim de lucre, que desenvolupin la seva activitat sociocultural i/o esportiva al territori; i els equipaments, serveis i diferents dependències de l'Ajuntament de Barcelona-districte de Ciutat Vella.

La resta d'entitats de la ciutat, serveis i dependències de l'Ajuntament de Barcelona, hauran de cobrir les despeses de la cessió d'espais, com a entitat sense ànim de lucre.

#### 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 o bé per correu electrònic: [cessions@civicbarceloneta.com](mailto:cessions@civicbarceloneta.com)

#### 3. Normes d'ús i sancions:

-La persona, entitat 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.

-La persona, entitat o grup es responsabilitza de dur a terme funcions de control d'accés i vetllarà en tot moment per respectar l'aforament de l'espai reservat. També es responsabilitza de tenir una pòlissa de responsabilitat civil vigent per



dur a terme l'activitat.

- 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).

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:

Anotacions:

"De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de la gestió de les activitats i dels usuaris dels equipaments municipals.

Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, tot dirigint-se a PROJECTES I GESTIÓ DE SERVEIS SOCIALS S.L., ubicada a l'AV. DIAGONAL, 392 - 1r.1a., 08037 BARCELONA, o bé enviant un correu a [rgpd@prograss.com](mailto:rgpd@prograss.com)"



## Sol·licitud de cessions d'espai

### Dades del sol·licitant

Nom Fiscal \_\_\_\_\_

Nom Comercial \_\_\_\_\_

Àmbit \_\_\_\_\_

Adreça \_\_\_\_\_ Població i codi postal \_\_\_\_\_

Telèfon \_\_\_\_\_ WEB \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Breu descripció del tema que es tractarà \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Breu descripció de l'entitat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Dades de la cessió:

#### Sales sol·licitades :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre d'assistents \_\_\_\_\_

Tipus d'acte:  obert  tancat

Periodicitat:  Puntual  Continuada  Jornada Completa

**Jornada NO Completa (\*)**

(\*) Número de sessions per dia

(\*) Hora inici \_\_\_\_\_ Hora final \_\_\_\_\_

(\*) Hora inici \_\_\_\_\_ Hora final \_\_\_\_\_



**Dies :**

**Un dia** \_\_\_\_\_

Hora inici \_\_\_\_\_ Hora final \_\_\_\_\_

**Dies consecutius:**

Data d'inici  Data final

Horari \_\_\_\_\_

**Dies periòdics (Tipus de freqüència):**

Diaria	Setmanal	Mensual	Anual
--------	----------	---------	-------

Data d'inici  Data final

Hora inici \_\_\_\_\_ Hora final \_\_\_\_\_

Hora inici \_\_\_\_\_ Hora final \_\_\_\_\_

**Necessitats tècniques:**

Equip de so  no  si Número de micròfons \_\_\_\_\_

Nº Cadires \_\_\_\_\_ Nº Taules \_\_\_\_\_

Altres \_\_\_\_\_

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