CENTRE CÍVIC CAN CASTELLÓ

**SOL·LICITUD CESSIÓ D’ESPAI**

Núm. de sol·licitud:

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

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999 les dades de caràcter personal que ens ha facilitat han estat incorporades a un fitxer informàtic titularitat del centre cívic Can Castelló – Ajuntament de Barcelona, que n’és responsable. Aquest fitxer té com a finalitat mantenir-lo informat dels serveis i les activitats que s’ofereixen des del centre cívic. Té la possibilitat d’exercitar els drets d’accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades de caràcter personal enviant un correu a [infocancastello@g](mailto:infocancastello@esport3.org)mail.com

Signatura (nom i cognoms)

Barcelona \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_

EXTRACTE DELS CRITERIS I NORMES D’ÚS DEL SERVEI DE CESSIÓ D’ESPAIS AL CENTRE CÍVIC DE CAN CASTELLÓ

**1.** El servei de cessió d'espai dels Centres Cívics del Districte de Sarrià -Sant Gervasi ofereix espais a grups, entitats i associacions per al desenvolupament de les seves activitats i projectes, aquestes activitats s’hauran d’ajustar a llei.

**2.** La persona, grup, entitat o associació que utilitzi els espais del centre assumeix la responsabilitat de la seva activitat pel que fa a l’organització global de l’acte (treballadors, associats, col·laboradors i/o participants), dels danys que es puguin ocasionar, tant a les instal·lacions, com del mobiliari, com dels aparells així com al compliment de la normativa d’ús dels espais.

**3.** Es consideraran entitats sense ànim de lucre, totes aquelles associacions que estiguin donades d’alta i tinguin el corresponent certificat d’identificació fiscal.

**4.** 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.

**5.** 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. El pagament es realitzarà mitjançant ingrés bancari a un número de compte que es facilitarà. Caldrà facilitar una còpia de l’ingrés realitzat al centre.

**6**. Només es considerarà confirmada i assignada una cessió d’espais un cop fet el pagament del total de la quota assignada. D’altra manera hi haurà una reserva de l’espai, però amb disponibilitat sobre aquest per part del Centre Cívic.

**7.** El centre cívic donarà resposta a la petició preferentment per correu electrònic, hi constarà l'import a satisfer.

**8.** Les entitats que facin una sol·licitud per primer cop, hauran de facilitar una còpia dels estatuts de l'associació, còpia del registre d'entitats i projecte, cas de disposar-ne.

**9.** El sol·licitant indicarà a la fitxa de demanda l’hora exacta d’inici i acabament de l’activitat, tenint en compte dins el mateix horari el temps de muntatge i desmuntatge de l’acte. En cas que l’activitat es desenvolupi fora de l’horari del centre o aquest s’hagi de perllongar, els sol·licitants es faran càrrec del pagament de les despeses de personal extra, i de l’ampliació del horari emprat, comptabilitzant-se la fracció d’hora com a una hora completa. També s’hauran d’abonar a part els serveis de neteja extraordinaris que es pugin ocasionar.

**10.** És necessari i obligatori deixar la sala tal i com s’ha trobat. Els desperfectes que puguin haver-se causat aniran a càrrec de l’entitat o persona física o empresa, així com la neteja extraordinària dels espais després de la seva utilització.

**11.** La sala ha de quedar lliure a l’hora prèviament acordada i ha de quedar llesta per la seva posterior utilització.

**12.** L’Ajuntament de Barcelona – Districte de Sarrià-Sant Gervasi– es reserva la possibilitat de d’aplaçar o anul·lar una reserva feta als Centres Cívics de la seva titularitat sempre per causa motivada i d’interès públic i s’escau a cercar un lloc alternatiu per a realització de l’activitat en el mateix districte.

**13.** L’ incompliment de qualsevol dels punts de la normativa vigent produirà l’anul·lació de la utilització de l’espai.

**TARIFES 2024 (IVA no inclòs)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Cessió d’espais*** | | Persona física/empresa | Entitats sense ànim de lucre | ***Personal extra*** | | Persona física/empresa | Entitats sense ànim de lucre |
| **Sala Noble (sala d’actes)** | Acte intern, obert i gratuït / pagament | 63,41 €/h | 26,41 €/h |  | Neteja | 42,27 €/h | 21,14 €/h |
| **Sala tipus 1 (< 50m2)** | Acte intern, obert i gratuït | 26,41 €/h | 8,46 €/h | Tècnic so | | 42,27 €/h | 31,70 €/h |
| Acte obert i pagament | 26,41 €/h | 9,51 €/h | Tècnic so fora horari apertura centre i cap de setmana | | 47,56 €/h | 36,99 €/h |
| **Sala tipus 2 (>50m2 i 100m2)** | Acte intern, obert i gratuït o de pagament | 36,99€/h | 15,86 €/h | Altre personal extra fora horari apertura centre i cap de setmana | | 42,27 €/h | 21,14 €/h |
| **Sala tipus 2 (taller cuina)** | Acte intern, obert i gratuït o de pagament | 36,99€/h | 15,86 €/h | ***Equips complementaris*** | | Persona física/empresa | Entitats sense ànim de lucre |
| ***Cessió d’espais per a activitats de suport a la creació a artistes i companyies*** | | Persona física/empresa | Entitats sense ànim de lucre | Projector LCD | | 28,54 €/sessió | 13,74 €/sessió |
| **Sala tipus 2 (> 50m2 i 100m2)** | | 6,34 €/h | 3,17 €/h | Equip de so | | 21,14 €/sessió | 10,57 €/sessió |
|  | |  |  | TV | | 11,62 €/sessió | 6,34 €/sessió |
|  | |  |  | Portàtil/PC | | 23,25 €/sessió | 11,62€/sessió |

Barcelona, gener de 2024