Carta de Servicios de la Fundació Mies van der Rohe

Fecha de actualización: 22/06/2026

Fecha de aprobación: 16/03/2017

ÍNDICE

Misión ..... - 2 -
Datos de contacto ..... - 3 -
Compromisos de calidad ..... - 3 -
Canales de participación, quejas, reclamaciones y sugerencias ..... - 3 -
Servicios ..... - 4 -
Derecho de entrada y visita al Pabellón Mies van der Rohe ..... - 4 -
Entrada a los espectáculos en el Pabellón Mies van der Rohe ..... - 8 -
Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe ..... - 9 -
Utilización de la imagen del Pabellón Mies van der Rohe ..... - 12 -
Consulta del archivo documental y de la biblioteca de la fundación Mies van der Rohe ..... - 15 -
Anexos ..... - 16 -
Centros prestadores ..... - 16 -
Seguimiento de indicadores y objetivos de gestión ..... - 17 -

La Carta de Servicios de la **Fundació Mies van der Rohe** está dirigida a las personas, entidades, profesionales, empresas y organizaciones interesadas en conocer aspectos fundamentales de sus objetivos y compromisos y de su actividad en lo referente a la oferta de servicios a las personas.

La carta de servicios ayuda a que la ciudadanía conozca los servicios que ofrece y realiza la **Fundació Mies van der Rohe**, a la vez que la acerca a la Administración pública:

- ✓ Facilita el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- ✓ Mediante la carta, la ciudadanía conoce qué puede exigir y a qué está obligada.
- ✓ Integra la voz ciudadana en la organización. Uno de los puntos fundamentales de la carta es que establece canales de comunicación y de participación, y de recogida y respuesta a las quejas y sugerencias.
- ✓ La carta da transparencia a la gestión y permite conocer el grado de compromiso con respecto a la calidad en la prestación de los servicios y su cumplimiento.

MISIÓN

El objetivo inicial de la entidad fue hacer posible la reconstrucción, el mantenimiento, el uso y administración del Pabellón Alemán de la Exposición Internacional de 1929, situado en el parque de Montjuïc de la ciudad de Barcelona.

Actualmente, sus objetivos son los siguientes:

- ✓ La conservación, el uso y la administración del mencionado Pabellón Alemán.
- ✓ El impulso y la difusión del debate cultural sobre los problemas de la arquitectura contemporánea, desde la perspectiva de su condición urbana.
- ✓ La organización de premios, cursos, simposios, exposiciones, publicaciones, conciertos, audiciones y toda clase de actividades que puedan contribuir a la consecución de sus objetivos culturales y ciudadanos.
- ✓ La creación de un centro de formación y de un centro de archivo documental y bibliográfico de arquitectura, centrado en la obra de Mies van der Rohe y en las arquitecturas catalana, española, europea e internacional modernas y contemporáneas.
- ✓ La atención a las iniciativas de interés y carácter internacional, dentro del ámbito de los objetivos anteriores que permitan situar a la ciudad de Barcelona en los circuitos culturales europeos e internacionales.
- ✓ La gestión y explotación de los bienes y las actividades de la entidad dentro del ámbito de las finalidades que le son propias.
- ✓ La potenciación de las relaciones entre la cultura y el mundo universitario, promoviendo vínculos que faciliten la interacción entre el mundo universitario y la vida cultural.
- ✓ La promoción del turismo cultural en el ámbito temático de la arquitectura como instrumento de promoción internacional de la ciudad y de su vida cultural.
- ✓ Cualquier otra relacionada con las anteriores y con sus funciones que el Ayuntamiento le pudiera asignar.

DATOS DE CONTACTO

DIRECCIÓN

C/ Provença 318 pral 2, 08037 Barcelona
Ver la ubicación aquí

TELÉFONO

932 151 011

WEB

http://miesbcn.com/

CORREO ELECTRÓNICO

fundacio@miesbcn.com

ATENCIÓN AL PÚBLICO

De lunes a viernes excepto festivos y vacaciones (horarios y días de cierre se indican en página web de la Fundación)

- ✓ De lunes a viernes de 09:00 a 14:00

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L3, L5 Diagonal, L5 y L4 Verdaguer
- ✓ FGC: Provença
- ✓ Autobús: H10, 20, B24, V17, 45, 33, 34, 7, 6, 24
- ✓ Tranvía : T4 Verdaguer
- ✓ Bicing

COMPROMISOS DE CALIDAD

La fundación se compromete a mantener el pabellón y el archivo en perfecto estado, con el fin de proveer los servicios.

INDICADORES Y OBJETIVOS GENERALES

Número de servicios realizados y que todas las peticiones sean atendidas en los plazos establecidos.

COMPENSACIONES ESTABLECIDAS PARA INCUMPLIMIENTOS

Realización del servicio en otra fecha.

El reconocimiento de un incumplimiento de los compromisos no dará lugar necesariamente a la tramitación de un procedimiento de reclamación patrimonial contra el Ayuntamiento.

CANALES DE PARTICIPACIÓN, QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA

Canales:

- ✓ Telemático: correo electrónico fundacio@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Canales:

- ✓ Telemático: correo electrónico fundacio@miesbcn.com

TIEMPO DE RESPUESTA

5 días laborables una vez recibida la reclamación, queja o sugerencia.

COMPENSACIONES POR INCUMPLIMIENTOS

Realización del servicio en otra fecha.

El reconocimiento de un incumplimiento de los compromisos no dará lugar necesariamente a la tramitación de un procedimiento de reclamación patrimonial hacia el Ayuntamiento.

SERVICIOS

Los servicios de la Fundació Mies van der Rohe giran en torno a su archivo documental y biblioteca y en torno al acceso, la visita, los espectáculos, las cesiones y la imagen del Pabellón Mies van der Rohe:

- ✓ **Derecho de entrada y visita al Pabellón Mies van der Rohe**
- ✓ **Entrada a los espectáculos en el Pabellón Mies van der Rohe**
- ✓ **Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe**
- ✓ **Utilización de la imagen del Pabellón Mies van der Rohe**
- ✓ **Archivo documental y biblioteca de la Fundación Mies van der Rohe**

DERECHO DE ENTRADA Y VISITA AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

DESCRIPCIÓN

Derecho de entrada y visita del Pabellón Mies van der Rohe.

UTILIDAD

Dar a conocer la reconstrucción del Pabellón Mies van der Rohe, diseñado por Mies van der Rohe en motivo de la Exposición Universal de 1929.

GARANTÍA

Autoridad competente de la gestión y conservación del Pabellón Mies van der Rohe.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

- ✓ No se puede acceder con agua y bebida.
- ✓ No se puede tocar el agua de las piscinas.
- ✓ Está prohibido fumar.
- ✓ La obtención, fijación o reproducción, en cualquier medio, de imágenes tomadas del Pabellón Mies van der Rohe para ser utilizadas con fines publicitarios o comerciales, o cualquier otro fin similar, requerirán en todo caso del previo consentimiento y la autorización por escrito de la Fundación Mies van der Rohe. La vulneración de este requisito podrá dar lugar al ejercicio de las acciones legales correspondientes.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición.
   1.1. Respuesta afirmativa, continuar con el paso 2.
   1.2. En otros casos, volver al punto 1.
2. Entrega de la factura del servicio.
3. Comprobación del pago.
4. Confirmación del servicio.

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90 % de los casos.
- ✓ Mantener el pabellón abierto al público un 85 % del calendario natural.

MODALIDAD 1: ENTRADA GENÉRICA AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Derecho de entrada genérica que permite visitar el Pabellón Mies van der Rohe en alguna de las siguientes modalidades: entrada individual, menores de 16 años, estudiantes, promociones y grupos.

Ofrece

Documento. Entrada al Pabellón Mies van der Rohe.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago:
- ✓ En el caso de entradas individuales, pago en efectivo o tarjeta de crédito.
- ✓ En caso de grupos, pago en efectivo o por transferencia bancaria.
- ✓ *Online*: A través de la plataforma Tiqets o Getyourguide

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Telemático: *Online*: a través de la plataforma Tiqets o Getyourguide

En caso de grupos:
- ✓ Telemático: correo electrónico pavellomies@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Telemático: *Online*: a través de la plataforma Tiqets o Getyourguide

En caso de grupos:
- ✓ Telemático: correo electrónico pavellomies@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Mantener el Pabellón abierto al público un 85% del calendario natural.

MODALIDAD 2: VISITA ESPECIALIZADA DE ARQUITECTURA AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Servicio especializado y personalizado de visita guiada al Pabellón Mies van der Rohe realizada por un experto en arquitectura contemporánea para un grupo reducido de personas, de una duración de 30 minutos aproximadamente. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

Ofrece

Acompañamiento personal. Visita guiada por experto.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico pavellomies@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico pavellomies@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 3: VISITA DE GRUPO ESCOLAR AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Visita de grupo escolar al Pabellón Mies van der Rohe. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

Ofrece

Documento. Entrada al Pabellón Mies van der Rohe

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico educa@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico educa@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 4: VISITA EDUCATIVA AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Visita grupo escolar con actividad educativa al Pabellón Mies van der Rohe. Este servicio se ha de solicitar con un mínimo de 6 semanas de antelación.

Ofrece

Acompañamiento personal. Visita guiada.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico educa@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico educa@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 5: TALLER FAMILIAR AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Talleres familiares en el Pabellón Mies van der Rohe que invitan a descubrir la arquitectura moderna a través del juego, la observación y la creatividad tanto de los niños como de los adultos para así incorporar juntos nuevas miradas y aprendizajes compartidos. Este servicio se realiza el tercer domingo de cada mes.

Ofrece

Acompañamiento personal. Taller familiar.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago:

- Telemático: a través de la plataforma Tiqets
- Presencial: en efectivo o tarjeta de crédito en el Pavellón

Centros Prestadores

✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

✓ Telemático: correo electrónico educa@miesbcn.com
✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

✓ Telemático: correo electrónico educa@miesbcn.com
✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

✓ Asegurar el cumplimiento de las sesiones programadas en un 70%.

ENTRADA A LOS ESPECTÁCULOS EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

DESCRIPCIÓN

Permite la entrada al Pabellón Mies van der Rohe para asistir a un espectáculo organizado por la Fundación Mies van der Rohe.

UTILIDAD

Dar a conocer a artistas y actividades culturales en el Pabellón Mies van der Rohe.

GARANTÍA

Autoridad competente de la gestión y conservación del Pabellón Mies van der Rohe.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

✓ Condiciones de acceso: no se puede acceder al pabellón con comida o bebida; está prohibido fumar; no se puede grabar el acontecimiento con ningún tipo de aparato de audio o vídeo.
✓ Condiciones de las entradas: el cliente es responsable de su entrada; la organización se reserva el derecho de cancelación por condiciones de fuerza mayor o circunstancias ajenas a su voluntad. En caso de anulación del acontecimiento, se devolverá el importe de la entrada mediante el mismo procedimiento con que se adquirió.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Compra de entradas al espectáculo
2. Entrega de la entrada
3. Acceso al espectáculo

Ofrece

Acontecimiento.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Según la tipología del espectáculo, efectivo, tarjeta o transferencia bancaria o a través de la plataforma Tiqets o Getyourguide.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

Según el tipo de espectáculo:
- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Telemático: en la tienda online o plataforma Tiqets o Getyourguide

Canales de Gestión

Según el tipo de espectáculo:
- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Telemático: en la tienda online o plataforma Tiqets o Getyourguide

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Asegurar el cumplimiento de las sesiones programadas al 70%

CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

DESCRIPCIÓN

Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para la organización de actos institucionales, culturales, privados y comerciales, adaptándose a las diferentes necesidades. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

UTILIDAD

Utilización del equipamiento del Pabellón Mies van der Rohe.

GARANTÍA

Autoridad competente de la gestión y conservación del Pabellón Mies van der Rohe.

NORMATIVA REGULADORA DEL SERVICIO

- ✓ El cliente asume la responsabilidad derivada del incumplimiento de la Ley 28/2005, de Medidas contra el Tabaquismo, así como de las ordenanzas municipales reguladoras de ruido y contaminación acústica.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

I. Presentación del formulario de cesión de uso cumplimentado y firmado.
II. Pago previo de las tarifas correspondientes, según horario y características del acto organizado. Si se produjera una variación de cualquiera de las condiciones pactadas inicialmente, se emitirá una liquidación complementaria de acuerdo con las tarifas de la Fundación Mies van der Rohe.
III. La Fundació Mies van der Rohe se reserva el derecho a no aceptar la instalación de elementos que puedan perjudicar la imagen o seguridad del pabellón.
IV. El personal de la fundación supervisará el desarrollo de las sesiones de trabajo, y tiene competencia para suspenderlas si se produjera un hecho que lo justificara.
V. Ningún miembro del equipo manipulará los elementos del pabellón sin la autorización del personal de la fundación.
VI. Si las necesidades eléctricas lo requieren, el cliente debe instalar el correspondiente grupo generador.
VII. El cliente debe contratar la instalación de los lavabos portátiles correspondientes.
VIII. La responsabilidad por los posibles accidentes o desperfectos que se puedan producir irá a cargo del cliente, quien debe asegurar el acto por un valor de 600.000 euros y presentar una copia del recibo de la póliza a la fundación al abonar la liquidación.
IX. La instalación de los servicios se realizará de acuerdo con la memoria del acto y las indicaciones del personal de la fundación encargado de supervisarlo.

Las fotografías o filmaciones realizadas durante el acto no podrán ser utilizadas en medios de comunicaciones externos sin la autorización de la Fundación Mies van der Rohe.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición
2. Presentación del formulario de cesión de uso cumplimentado y firmado
3. Envío de la liquidación
4. Comprobación de pago
5. Envío de la confirmación de la cesión
6. Realización del acto

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 1: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE PARA ACTOS INSTITUCIONALES Y CULTURALES

Descripción

Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para la organización de actos institucionales y culturales. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

Ofrece

Instalaciones. Acontecimiento o acto.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico usos@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico usos@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 2: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE PARA ACTOS PRIVADOS

Descripción

Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para la organización de actos privados. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

Ofrece

Instalaciones. Acontecimiento o acto.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico usos@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico usos@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 3: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE PARA ACTOS COMERCIALES

Descripción

Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para actos comerciales. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

Ofrece

Instalaciones. Acontecimiento o acto.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico pavellomies@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico pavellomies@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

DESCRIPCIÓN

Permiso para la realización de fotografías o filmaciones y para la cesión de imágenes y de derechos de reproducción no exclusivos del Pabellón Mies van der Rohe.

UTILIDAD

Obtención de material gráfico y audiovisual existente de alta calidad.

Grabaciones propias de fotografía y filmación.

GARANTÍA

Autoridad competente de la gestión y conservación del Pabellón Mies van der Rohe.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Según el tipo de reproducción de imagen o realización de fotografías o filmaciones. Se especifican en la información complementaria de cada modalidad del servicio.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición
2. Presentación del formulario correspondiente cumplimentado y signado
3. Envío de la liquidación
4. Comprobación de pago
5. Envío de la confirmación de la cesión o derechos de reproducción

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos

MODALIDAD 1: REALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y/O FILMACIONES EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Fotografiar y/o filmar profesionalmente o no profesionalmente, con o sin ánimo de lucro, el Pabellón Mies van der Rohe. Este servicio se tiene que solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

Ofrece

Documento. Actividad. Instalación. Permiso para la realización de las fotografías y de la filmación.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Información complementaria

Condiciones:

I. Presentación de la solicitud cumplimentada y firmada.
II. Pago previo de las tarifas correspondientes, según horario, características y difusión de las filmaciones realizadas. Si se produjera una variación de cualquiera de las condiciones pactadas inicialmente, se emitirá una liquidación complementaria de acuerdo con las tarifas de la Fundación Mies van der Rohe.
III. La Fundació Mies van der Rohe se reserva el derecho a no aceptar la instalación de elementos que puedan perjudicar la imagen o seguridad del pabellón. (Fotografía o filmación cultural: en el producto debe figurar el texto "Fundación Mies Van der Rohe".)
IV. El personal de la fundación supervisará el desarrollo de las sesiones de trabajo, y tiene competencia para suspenderlas si se produjera un hecho que lo justificara.
V. Ningún miembro del equipo manipulará los elementos del pabellón sin la autorización del personal de la fundación.
VI. Si las necesidades eléctricas lo requieren, el cliente deberá instalar el correspondiente grupo generador.
VII. Los espacios de vestuario, maquillaje y *catering,* en su caso, estarán situados fuera de las salas del pabellón y correrá a cargo del cliente su contratación e instalación (respetando las ubicaciones que indique el personal de la fundación). No están a disposición de los usuarios del pabellón los siguientes servicios, que la fundación se reserva para su uso exclusivo: la librería y su almacén y los teléfonos privados de la fundación.
VIII. El cliente se hará responsable de los posibles accidentes o desperfectos que se puedan producir, y tendrá que estar asegurado y presentar copia del recibo de la póliza a la fundación por valor de 600.000 euros al abonar la liquidación.
IX. Filmaciones o fotografías publicitarias: se entregarán a la fundación dos copias de la filmación realizada; fotografía o filmación cultural: el cliente se compromete a reproducir las imágenes en los términos acordados con la fundación. Queda expresamente prohibido cualquier uso diferente al pactado. Para utilizaciones diferentes a las pactadas, el cliente tendrá que pedir la correspondiente autorización a la Fundación Mies van der Rohe.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico usos@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico usos@miesbcn.com
- ✓ Telefónico: 932 151 011

Canales de Recepción

- ✓ Presencial: en el Pabellón Mies van der Rohe

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

MODALIDAD 2: DERECHOS APLICABLES A LA REPRODUCCIÓN DE LA IMAGEN DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

Descripción

Cesión de imágenes y de derechos de reproducción no exclusivos del Pabellón Mies van der Rohe.

Ofrece

Material gráfico. Envío de imágenes y cesión de derechos de reproducción no exclusivos.

Coste y forma de Pago

Véase: https://miesbcn.com/wp-content/uploads/2026/02/preus-publics-2026.pdf

Pago: Transferencia bancaria.

Centros Prestadores

- ✓ Pabellón Mies van der Rohe

Información complementaria

Condiciones:

- ✓ La Fundació Mies van der Rohe tiene que recibir por escrito la aceptación de estas condiciones generales antes de hacer el envío del material fotográfico.
- ✓ Los derechos de reproducción se ceden de manera no exclusiva.
- ✓ No está permitido ceder el material a terceros.
- ✓ En cualquier forma de reproducción de las fotografías tendrá que constar el nombre del autor y de la fundación: Fotografía: © Fundación Mies van der Rohe.
- ✓ El solicitante se compromete a respetar la integridad de la obra.
- ✓ La persona o entidad autorizada se compromete a enviar a la fundación un mínimo de tres ejemplares de la publicación en la que se reproducen las fotografías cedidas, sea cuál sea el soporte de reproducción.
- ✓ La Fundació Mies van der Rohe se reserva el derecho a emprender las acciones legales que crea oportunas contra aquellas personas que incumplan estas condiciones.

Canales de Petición

- ✓ Telemático: correo electrónico fundacio@miesbcn.com

Canales de Gestión

- ✓ Telemático: correo electrónico fundacio@miesbcn.com

Canales de Recepción

- ✓ Telemático: correo electrónico de la persona solicitante

Objetivo de gestión

- ✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DE LA BIBLIOTECA DE LA FUNDACIÓN MIES VAN DER ROHE

DESCRIPCIÓN

Permite el acceso y la consulta del archivo de todas las ediciones del Premio de Arquitectura Contemporánea de la Unión Europea - Premio Mies van der Rohe y del archivo y la biblioteca sobre el Pabellón, Mies van der Rohe y Lilly Reich. Este servicio se debe solicitar con un mínimo de seis semanas de antelación.

UTILIDAD

Dar a conocer y difundir el archivo y biblioteca de la Fundación Mies van der Rohe.

GARANTÍA

Autoridad competente de la gestión y conservación del Pabellón Mies van der Rohe y de la organización del Premio de Arquitectura Contemporánea de la Unión Europea-Premio Mies van der Rohe.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

El material consultado no puede salir de las instalaciones.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

1. Presentación de la petición
2. Confirmación de la visita al archivo y biblioteca

Ofrece

Información. Conocimiento. Consulta del archivo.

Coste y forma de Pago

Gratuito.

Centros Prestadores

✓ Pabellón Mies van der Rohe

Información complementaria

Es imprescindible cita previa.

Canales de Petición

✓ Telemático: en el correo electrónico fundacio@miesbcn.com

Canales de Gestión

✓ Telemático: en el correo electrónico fundacio@miesbcn.com

Canales de Recepción

✓ Telemático: en el correo electrónico de la persona solicitante

OBJETIVOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO

✓ Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos.

ANEXOS

CENTROS PRESTADORES

Fecha de actualización: 22/06/2026

PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

DIRECCIÓN

Av. Francesc Ferrer i Guàrdia, 7, 08038 Barcelona

Ver la ubicación aquí

TELÉFONO

934 234 016

WEB

http://miesbcn.com/ca/el-pavello/

CORREO ELECTRÓNICO

pavellomies@miesbcn.com

ATENCIÓN AL PÚBLICO

Pueden consultarse los horarios en nuestra página web

CÓMO LLEGAR

- ✓ Metro: L1 y L3 Espanya
- ✓ FGC: Pl. Espanya
- ✓ Autobús Gran Via: 9, 38, 65, 91, 109, EA, EB, EN, N1, N15
- ✓ Autobús Avda. Ferrer i Guàrdia: 13, 50, 61, 193
- ✓ Otros: Bicing

DESCRIPCIÓN

Pabellón Alemán de la Exposición Internacional de 1929, situado en el Parque de Montjuïc de la ciudad de Barcelona.

INSTALACIONES

Edificio de 1.050 m² de una sola planta con zona ajardinada, dos láminas de agua, una zona cubierta, paredes de mármol y azulejos. Acceso especial para personas con movilidad reducida.

MODALIDADES DE SERVICIO

- ✓ Entrada genérica al Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Visita especializada de arquitectura al Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Visita grupo escolar al Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Visita actividad educativa al Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Taller familiar al Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Entrada al Pabellón Mies van der Rohe con espectáculo
- ✓ Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para actos institucionales y culturales
- ✓ Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para actos privados
- ✓ Cesión de uso del Pabellón Mies van der Rohe para actos comerciales
- ✓ Realización de fotografías y/o filmaciones en el Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Derechos aplicables a la reproducción de la imagen del Pabellón Mies van der Rohe
- ✓ Consulta del archivo documental y de la biblioteca de la fundación Mies van der Rohe

SEGUIMIENTO DE INDICADORES Y OBJETIVOS DE GESTIÓN

Fecha de actualización: 22/6/2026

SERVICIO: DERECHO DE ENTRADA Y VISITA EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de visitantes anual del Pabellón Mies van der Rohe	43.562	88.437	100.423	107.848	90.442
Cantidad de peticiones de servicio realizadas	115	112	120	100	537
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	100%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	95%	95%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	95%	95%	95%
Grau de cumplimiento	*106%*	*106%*	*106%*

3. **Mantener el Pabellón abierto al público un 90% del calendario natural**

	2021	2022
% alcanzado	90,68%	85,20%
Grado de cumplimiento	*101%*	*95%*

(1) Cerrado 83,5 días por COVID-19.

4. **Mantener el Pabellón abierto al público un 85% del calendario natural**

	2023	2024	2025
% alcanzado	82,20% (1)	87,74%	85%
Grado de cumplimiento	*97%*	*103%*	*100%*

(1) Del 9 al 28 de enero el pabellón permaneció cerrado por obras de mantenimiento

Propuesta para el 2026:

- ✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*
- ✓ *Mantener el Pabellón abierto al público un 85% del calendario natural*

MODALIDAD 1: ENTRADA GENÉRICA EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de visitantes anual del Pabellón Mies van der Rohe	43.562	88.437	100.423	107.848	90.442
Porcentaje de días que el Pabellón está abierto al público según el calendario natural	-	85,20%	82,20%	87,74%	85%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Mantener el Pabellón abierto al público un 90% del calendario natural**

	2021	2022
% alcanzado	90,68%	85,20%
Grado de cumplimiento	*101%*	*101%*

(1) Cerrado 83,5 días por COVID-19.

2. **Mantener el Pabellón abierto al público un 85% del calendario natural**

	2023	2024	2025
% alcanzado	82,20%(1)	87,74%	85%
Grado de cumplimiento	*97%*	*103%*	*100%*

(1) Del 9 al 28 de enero el pabellón permaneció cerrado por obras de mantenimiento

Propuesta para el 2026:

✓ *Mantener el Pabellón abierto al público un 85% del calendario natural*

MODALIDAD 2: VISITA ESPECIALIZADA DE ARQUITECTURA EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de visitas guiadas especializadas de arquitectura realizadas	5	24	39	19	19
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	100%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	100%	100%	100%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*111%*	*111%*	*111%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 3: VISITA DE GRUPO ESCOLAR AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Cantidad de grupos escolares que han visitado el Pabellón durante el año	233	379	391	404	426
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	95%	95%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	100%	95%
Grado de cumplimiento	*111%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 4: VISITA ACTIVIDAD EDUCATIVA AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Cantidad de actividades educativas realizadas en el Pabellón durante el año	9	19	28	21	38
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	95%	95%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 5: TALLER FAMILIAR AL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2025
Número de entradas vendidas en los diferentes espectáculos	54
Porcentaje de sesiones realizadas según programación	100%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Asegurar el cumplimiento de las sesiones programadas en un 70%**

	2025
% alcanzado	100%
Grado de cumplimiento	*143%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Asegurar el cumplimiento de las sesiones programadas en un 70%*

SERVICIO: ENTRADA A LOS ESPECTÁCULOS EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de entradas vendidas en los diferentes espectáculos durante el año	243	310	345	332	259
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días	-	100%	100%	100%	100%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Cumplir los compromisos de servicio al 70%**

	2021
% alcanzado	100%
Grado de cumplimiento	*143%*

2. **Asegurar el cumplimiento de las sesiones programadas al 70%**

	2022	2023	2024	2025
% alcanzado	100%	100%	100%	100%
Grado de cumplimiento	*143%*	*143%*	*143%*	*143%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Asegurar el cumplimiento de las sesiones programadas al 70%*

SERVICIO: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de cesiones para actos durante el año	26	47	29	39	57
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	90%	90%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	90%	90%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 1: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE PARA ACTOS INSTITUCIONALES Y CULTURALES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de cesiones para actos institucionales y culturales durante un año	19	29	8	20	32
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 10 días hábiles	-	-	90%	90%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	90%	90%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 2: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE PARA ACTOS PRIVADOS

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de actos privados organizados durante el año	2	1	1	1	3
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 10 días hábiles	-	-	90%	90%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*105%*	*105%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	90%	90%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 3: CESIÓN DE USO DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE PARA ACTOS COMERCIALES

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de cesiones para actos comerciales durante un año	5	17	20	18	22
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 10 días hábiles	-	-	90%	90%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	90%	90%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

SERVICIO: UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de peticiones recibidas y gestionadas en un año	78	69	76	93	106
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de peticiones contestadas en menos de 10 días hábiles	-	-	95%	95%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 1: REALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y/O FILMACIONES EN EL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de peticiones recibidas y gestionadas en un año	48	51	54	73	85
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	90%	90%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	90%	90%	95%
Grado de cumplimiento	*100%*	*100%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

MODALIDAD 2: DERECHOS APLICABLES A LA REPRODUCCIÓN DE LA IMAGEN DEL PABELLÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de peticiones recibidas y gestionadas en un año	30	18	22	20	21
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	95%	95%	95%

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*

SERVICIO: CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y BIBLIOTECA DE LA FUNDACIÓN MIES VAN DER ROHE

INDICADORES DE GESTIÓN

	2021	2022	2023	2024	2025
Número de peticiones recibidas y gestionadas en un año	32	20	24	28	27
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 15 días hábiles	-	95%	-	-	-
Porcentaje de solicitudes contestadas en un tiempo inferior a 10 días hábiles	-	-	95%	95%	95%
Número de peticiones recibidas y gestionadas en un año	2	-	-	-	

OBJETIVOS DE GESTIÓN

1. **Dar respuesta antes de 15 días hábiles en el 90% de los casos**

	2021	2022
% alcanzado	97%	95%
Grado de cumplimiento	*108%*	*106%*

2. **Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos**

	2023	2024	2025
% alcanzado	95%	95%	95%
Grado de cumplimiento	*106%*	*106%*	*106%*

Propuesta para el 2026:

✓ *Dar respuesta antes de 10 días hábiles en el 90% de los casos*