



CESSIÓ REGULAR D'ESPAIS

DADES SOBRE L'ENTITAT/GRUP

Nom _____
NIF _____ Adreça _____
Població _____ CP _____ Telèfons de contacte: _____ Fax: _____
E-mail: _____ Pàg. web _____
Persona responsable de l'activitat _____
NIF o DNI _____ Telèfon de contacte: _____
Barri d'origen de l'entitat _____

Informació sobre l'entitat (història, activitats, objectius...)

DADES SOBRE L'ACTIVITAT

Nom de l'acte o activitat _____
Tipus d'activitat _____
Descripció de l'activitat _____

Data de l'activitat: Dia d'inici _____ Dia de fi _____
Hora inici _____ Hora fi _____

Previsió d'assistents _____ Activitat oberta al públic o interna? _____
Acte amb entrada? _____ Preu de l'acte _____
Espais d'emmagatzematge: _____

Material de suport necessari

Nº Taules _____ Nº Cadires _____ Equip de so _____ Projector + ordinador _____

Altres : Per facilitar la valoració per part de la comissió gestora us preguem adjunteu la major informació i documentació possible: currículum vitae, portfoli o carta de presentació, etc.

Barcelona _____ de _____ de 2019

Signatura representant entitat/col·lectiu (nom i cognoms)

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

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 CORREOEmail

NORMATIVA DEL SERVEI DE CESSIÓ REGULAR D'ESP AIS

1. El servei de cessió periòdica d'espai és un dels serveis bàsics i consisteix en la cessió gratuïta d'espais a entitats i grups estables per a la realització de les seves activitats. 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, raça, cultura o religió.
2. La sol·licitud haurà de cursar-se amb un mínim d'un mes 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 l'espai demanat fer-la en un horari on no hi hagi cap activitat organitzada.
3. Aquesta petició recull els espais, horaris i període de temps en el que l'entitat/col·lectiu necessita fer ús de l'equipament de manera regular, la disponibilitat dels quals es confirmarà o denegarà mitjançant un correu electrònic de l'equip gestor de l'equipament. La sol·licitud d'espais s'haurà de renovar de manera anual.
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 de cessió d'espais, així com esperar la confirmació de la disponibilitat de l'espai demandat.
5. En cas que l'activitat es desenvolupi fora de l'horari del centre o aquest s'hagi de perllongar i fos necessària la contractació d'un servei de consergeria extraordinària, l'entitat/col·lectiu se'n farà càrrec de dita contractació i assumirà el cost de la mateixa.
6. Les entitats que realitzin activitats setmanals de forma regular podran demanar convertir-se en entitats residents, amb les obligacions i drets que comporta aquesta qualificació. La petició de l'entitat per convertir-se en entitat resident ha de ser aprovada per l'Assemblea d'entitats, amb la conformitat del Districte de Sants-Montjuïc.
7. 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.
8. Les entitats, grups, associacions no podran fer compra - venda de productes ni objectes, si no és amb fins benèfics o solidaris, i només es podrà fer amb autorització prèvia de la Comissió gestora, amb el vist i plau del Districte de Sants-Montjuïc. Aquest fet s'haurà de fer constar a l'apartat de descripció de l'activitat del full de sol·licitud.
9. L'entitat sol·licitant es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions, material i mobiliari de l'equipament. Tots els espais són espais lliures de fum.
10. L'entitat sol·licitant es compromet a respectar l'aforament autoritzat dels espais
11. Les entitats, grups, associacions que fan ús de la infraestructura i espais de l'equipament hauran de respectar els Reglaments Interns i Protocols específics de l'equipament, per tal de facilitar la bona convivència i el respecte dels drets i deures dels/de les usuaris/ries de l'equipament.
12. Les entitats/col·lectius es responsabilitzaran de tots els seus equips, utillatges i demés pertinences que dipositin a l'equipament, no reclamant a l'Ajuntament qualsevol pèrdua o robatori.
13. Les entitats/col·lectius hauran de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, que cobreixi la seva pròpia activitat.
14. No s'autoritzaran activitats que causin molèsties al veïnat. En el cas de rebre queixes del veïnat respecte molèsties ocasionades per un col·lectiu/entitat, la Comissió Gestora, així com el Districte de Sants-Montjuïc, podran rescindir el compromís de reserva d'espais adquirit amb l'entitat/col·lectiu causant de dites molèsties.