

NORMATIVA DE CESSIONS D'ESP AIS

CENTRE DE CULTURA POPULAR LA VIOLETA

1. DEFINICIÓ DEL SERVEI DE CESSIÓ D'ESP AIS

L'objecte d'aquest document és la definició del procediment, condicions de reserva i funcionament de la cessió dels espais del equipament.

Els centres culturals tenen com a finalitat:

- el desenvolupament sociocultural de la comunitat,
- el foment de la participació ciutadana
- el suport a grups, entitats i agents relacionats amb la cultura popular

Per aquest motiu, Centre de Cultura Popular La Violeta ofereix un servei de cessió d'espais així com el seu equipament tècnic per a la realització d'activitats puntuals o regulars.

Les activitats que es realitzin en els equipaments públics s'hauran d'ajustar a llei, i en especial a tot el desenvolupament constitucional que resol sobre els drets subjectius de ciutadania. Per tant no es podran fer actes que facin apologia de la violència, terrorisme, intolerància, ...o que segreguin, pel contingut o per dret d'accés, a ningú per causa de gènere, raça, cultura o religió.

Aquestes cessions d'espais es faran sempre i quan no es dificulti cap activitat programada en el centre.

2. OBJECTIUS DEL SERVEI DE CESSIÓ D'ESP AIS

2.1 Oferir als agents abans descrits la possibilitat d'utilitzar els espais del Centre de Cultura Popular La Violeta per a la realització de les seves activitats.

2.2 Afavorir la participació ciutadana i reforçar el moviment associatiu del districte.

2.3 Afavorir el suport a la creació d'artistes, col·lectius emergents i altres agents de la cultura popular.

2.4 Enfortir la vinculació de l'equipament amb el territori.

3. CARACTERÍSTIQUES

3.1. Característiques físiques i tècniques del Centre de Cultura Popular La Violeta:

SALA D'ACTES

Aforament màxim : 160 persones

Dimensions: 162.05m² (+ 27m² tarima)

Disposa de:

- Videoprojector
- Pantalla
- Tarima
- Equip de so
- Il·luminació

SALA PISSARRA

Aforament: 30 persones

Dimensions: 36,10 m2

Disposa de:

- Videoprojector
- Pantalla

SALA DE JUNTES

Aforament: 15 persones

Dimensions: 21,10 m2

Disposa de:

- Pantalla

SALA PEIXERA

Aforament: 8 persones

Dimensions: 11,90 m2

BUC D'ASSAIG PETIT

Aforament: 8 persones

Dimensions: 14,20 m2

BUC D'ASSAIG GRAN

Aforament: 25 persones

Dimensions: 28,60 m2

3.2. Horari del Centre de Cultura Popular La Violeta

L'horari de les sales és el mateix que el d'obertura del Centre de Cultura Popular La Violeta:

De dilluns a divendres de 9:00 h a 13:00 h i de 16:00 h a 00:00 h

Caps de setmana de 10:00 h a 00:00 h

4. PROCEDIMENT DE RESERVA I TRACTAMENT DE LES SOL·LICITUDS

4.1 El temps de reserva de la sala ha d'incloure el temps destinat a la realització de l'activitat, el temps previ de preparació, proves de so, etc. I el temps posterior de desmuntatge i desallotjament dels assistents per a deixar la sala tal i com estava abans de l'activitat. En tots els casos caldrà deixar la sala 30 minuts abans del tancament de l'equipament.

4.2 Sol·licitud de reserva de l'espai

4.2.1 La petició d'ús dels espais s'haurà de fer per escrit mitjançant el model de sol·licitud d'ús d'espais o el formulari web degudament complimentat, on s'ha de fer constar clarament: les dades del/la sol·licitant, una descripció detallada de l'activitat per la qual es demana l'espai, l'horari (inclouent el temps previ de preparació i posterior recollida) i necessitats d'infraestructura.

4.2.2 La sol·licitud haurà de cursar-se amb un mínim de 15 dies d'antelació, prèvia a la data d'ús, mitjançant correu electrònic (administracio@lavioleta.cat), o personalment al servei d'informació del centre.

4.2.3 La cessió d'espais pot anar acompanyada de la cessió d'altres elements tècnics: projector, micròfons, ordinadors portàtils, segons disponibilitat del centre. Els equips de sonorització i llums de la sala d'actes se cediran sempre amb el personal tècnic que designi el centre.

4.2.4 El centre confirmarà al sol·licitant, per escrit, la seva reserva, en un termini màxim de 5 dies hàbils després de rebre la sol·licitud. A la resposta hi constarà l'import que haurà de pagar per la totalitat dels serveis demanats (espai, consergeria extra, equip tècnic, neteja extra, si cal).

4.2.5 Les demandes s'atendran per ordre d'arribada, prioritzant aquelles cessions que concordin més amb la finalitat específica del Centre de Cultura Popular La Violeta.

4.2.6 La tramesa de la sol·licitud comportarà l'acceptació de les presents condicions. El Centre de Cultura Popular La Violeta podrà exigir al sol·licitant la documentació o informació complementària que consideri necessària.

4.3. Autorització i pagament de la cessió de l'espai

4.3.1 La reserva definitiva no es produirà fins que el sol·licitant no hagi satisfet el pagament de l'import fixat en la resposta de la sol·licitud, que haurà fer-se com a mínim 7 dies abans de l'inici de la sessió. La reserva no s'autoritzarà sense aquest requisit.

En els casos de les reserves fetes amb més de 90 dies d'antelació caldrà abonar un 50% en concepte de dipòsit. El 50% de l'import restant se satisfarà 7 dies abans de l'inici de la sessió.

4.3.2 L'entitat o persona sol·licitant serà la responsable del correcte desenvolupament, així com de la conservació i ordre de l'espai. I serà qui farà d'interlocutora amb el centre.

4.3.3 No es permetrà l'ocupació de l'espai per part d'una entitat diferent a la que consta en el full de sol·licitud, així com tampoc es permetrà la realització d'una activitat diferent a la descrita en el protocol de reserva.

4.3.4 El centre es reserva el dret de demanar informació ampliada sobre l'entitat/grup o empresa, o sobre l'activitat per a la que es sol·licita l'espai. Aquests incompliments són motius d'anul·lació de l'activitat per part del centre.

4.3.5 Es prioritzaran les entitats que tinguin un propòsit que s'adeqüi a l'especificitat del Centre de Cultura Popular La Violeta, que es trobin ubicades al Districte i, finalment, aquelles activitats de caire participatiu o d'interès divulgatiu, social i cultural.

4.3.6 La cessió d'espais a una mateixa entitat, encara que tingui caràcter periòdic, no suposarà en cap cas la possibilitat d'establir la seva seu social al centre. La reserva d'espai s'haurà de renovar trimestralment.

4.3.7 Anul·lació

En cas que la anul·lació de la reserva es faci en un termini de més de 10 dies d'antelació, el sol·licitant té dret a la devolució del total de l'import pagat o a que es reservi una nova data, dins del mateix any en curs.

En cas que la anul·lació de la reserva es faci en un termini igual o inferior a 10 dies d'antelació, s'haurà d'abonar el 50% de l'import fixat. El fet de no comunicar-ho de manera reiterada (3 cops), suposarà la no cessió de més espais del centre.

4.3.8 En cas de cessions de mitja o llarga durada, el Centre de Cultura Popular La Violeta es reserva el dret de modificar la ubicació de l'activitat de forma puntual. Per aquest tipus de cessions, en cas de faltes reiterades sense justificació durant el període de dues setmanes, la cessió de l'espai pot ser anul·lada.

4.3.9 El Centre de Cultura Popular La Violeta es reserva el dret d'anul·lació per causes d'interès del propi centre. En aquest cas es retornarà l'import satisfet.

4.3.10 El Centre de Cultura Popular La Violeta podrà denegar la cessió d'ús de l'espai si les activitats no són compatibles amb el funcionament habitual del centre.

4.4. Horaris

4.4.1 L'horari del servei de cessió d'espais és el mateix que el d'obertura de l'equipament:
De dilluns a divendres de 9:00 h a 13:00 h i de 16:00 h a 00:00 h
Caps de setmana de 10:00 h a 00:00 h

4.4.2 El sol·licitant indicarà en el full de reserva l'hora exacta d'inici i acabament de l'activitat, tenint en compte que haurà d'incloure el temps d'ocupació, és a dir, de muntatge i desmuntatge que sigui necessari.

4.4.3 El Centre de Cultura Popular La Violeta autoritzarà les activitats sol·licitades que es desenvolupin fora de l'horari habitual del centre, en funció de les seves pròpies normatives i recursos.

El/la sol·licitant es farà càrrec del pagament de les despeses de personal extra i serveis extres.

4.4.4 En el moment de la realització de l'activitat, només es podrà fer ampliació del horari prèviament contractat amb l'autorització expressa de la direcció de l'equipament.

5. RESPONSABILITATS DEL/ DE LA SOL·LICITANT

5.1 El/la sol·licitant es compromet, mitjançant la signatura de la sol·licitud d'espai a complir les següents normes de conducta:

- A respectar els aforaments autoritzats dels espais.
- Fer bon ús de l'espai i/o de l'equip cedit.
- Fer-se càrrec del muntatge i desmuntatge de les activitats amb la supervisió de l'equip del centre.
- Garantir l'ordre i el control durant l'activitat, així com, no bloquejar, ni dificultar l'accés, ni obstaculitzar o tapar les sortides d'emergència i respectar tots els elements de seguretat i prevenció.
- La programació de música en requerirà l'autorització prèvia i per escrit dels equipaments. Així mateix, es podrà suspendre l'acte si es supera el volum de decibels permès en les ordenances municipals, o si es causen molèsties evidents al veïnat.
- Recollir tot el material i deixalles que hagin generat, respectant els criteris de selecció de la recollida selectiva de residus, i dipositar-los en els contenidors pertinents.

- Respectar la normativa que prohibeix fumar en tot l'edifici, així com el consum de substàncies tòxiques.
- No menjar ni beure a les sales, excepte l'autorització expressa del centre. En el Centre de Cultura Popular La Violeta la exclusivitat del càtering la té el bar de la Violeta.
- El/la sol·licitant es compromet a comunicar a les persones que assisteixin a l'acte aquestes normes i a exigir-les el seu compliment.

5.2 Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades en cap circumstància sense autorització prèvia per escrit del Centre de Cultura Popular La Violeta /Districte.

5.3 En el Centre de Cultura Popular La Violeta no es pot deixar cap material en custòdia del centre.

5.4 L'entitat sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, de les feines de muntatge i/o de desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant l'equipament exonerat de tota responsabilitat al respecte.

5.5 La cessió de la sala només dóna dret a l'ús d'aquesta i en l'horari preestablert. En aquest sentit, no es pot utilitzar cap altre espai, excepte que el centre ho autoritzi. Així mateix, s'haurà de mantenir una actitud de respecte cap a la resta d'usuaris i usuàries.

5.6 El muntatge de l'activitat s'ha de dur a terme segons el projecte aprovat i s'ha d'ajustar, en tot allò que no hi estigui previst, a les instruccions que s'efectuïn per part de la Direcció del Centre de Cultura Popular La Violeta.

5.7 El canvi de disposició de l'espai per la realització de l'activitat, si aquesta ho requereix (moviment de taules i cadires) anirà a càrrec de l'entitat o col·lectiu. El mobiliari, així com la resta d'elements inclosos en els diferents espais demanats, hauran de quedar disposats de la mateixa forma en la que s'han trobat.

5.8 Als espais de l'equipament no està permès:

- L'ús d'elements combustibles (incloses espelmes, encens, torxes, etc.).
- Emmagatzemar objectes, especialment matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió, explosió i/o emanació de gasos.
- Accedir amb menjar, begudes i/o drogues.
- Clavar, penjar o adossar materials en cap dels espais del centre sense autorització.
- Fumar a tot l'equipament en aplicació de la Llei 28/2005. Tots els espais del Centre són espais lliures de fum.
- Prohibida l'entrada a qualsevol animal excepte els gossos pigall.

En cap cas el centre es farà responsable del material dels grups.

5.9 Compliment normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals.

El/la sol·licitant serà responsable que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, muntatge i desmuntatge de l'acte programat es realitzin d'acord amb la normativa vigent en matèria de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals, així com de la normativa aplicable a les

condicions específiques dels materials utilitzables i aquella que sigui d'aplicació durant la celebració de l'acte.

A aquests efectes, el Districte Gràcia té a disposició del sol·licitant la informació necessària referent a les seves instal·lacions per acomplir l'esmentada normativa.

6. DIFUSIÓ I DRETS D'IMATGE

6.1 En el cas que el/la 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. En cas d'acord previ, es contempla que el logotip del Centre de Cultura Popular La Violeta a hi pugui aparèixer en tant que entitat col·laboradora de l'activitat.

6.2 No es permetrà, llevat d'autorització expressa de la Direcció del centre, la col·locació de publicitat comercial a l'exterior ni a l'interior del recinte de l'equipament.

7. DRETS D'AUTOR I LICÈNCIES

7.1 En cas que hi hagi cap manifestació artística o espectacle, el/la sol·licitant haurà d'estar en possessió de les corresponents autoritzacions, llicències o permisos dels autors i/o d'altres titulars de drets de propietat intel·lectual reconeguts per la llei, eximint a l'equipament de tota responsabilitat al respecte.

7.2 Així mateix, el/a sol·licitant es compromet a acreditar els permisos i/o llicències municipals necessaris per dur a terme la seva activitat abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

8. PREUS I TARIFES

8.1 La utilització dels espais disponibles comporta el pagament d'uns preus fixats, aprovats per l'Ajuntament de Barcelona.

8.2 El/la sol·licitant assumirà el cost dels serveis de neteja extraordinària que s'originin per la prestació del servei, de les despeses del personal tècnic per sonorització i il·luminació d'actes i de les despeses de personal originades per l'ampliació d'horari del Centre.

8.3 Les cessions de la sala d'actes requeriran en alguns casos un responsable de sala i dels equips tècnics que proveirà el centre i, per tant, generaran uns costos de personal.

8.4 Les entitats, grups, associacions i particulars, no podran fer compra-venda de productes ni d'objectes, si no és amb fins benèfics o solidaris i de suport a la cultura popular, i amb el vist i plau previ del centre. Aquest fet s'haurà de fer constar a l'apartat de descripció de l'activitat del full de sol·licitud.

8.5 Aquelles entitats no lucratives que facin pagar entrada o qualsevol quota per accedir a les activitats organitzades en el marc de la cessió, se'ls aplicarà la quota establerta corresponent. La Direcció del Centre es reserva el dret de no aplicar la quota en cas d'actes solidaris o benèfics.

8.6 Segons el tipus de sol·licitud, s'aplicarà el preu establert corresponent.

8.7 L'anul·lació de la reserva amb més de 10 dies d'antelació té dret a la devolució del total de l'import pagat o a que es reservi una nova data, dins del mateix any en curs. Si l'anul·lació de la

reserva es fa en un termini igual o inferior a 10 dies d'antelació, s'haurà d'abonar el 50% de l'import fixat. (Esmentat en el punt 4.3.7)

8.8 En cas que l'activitat necessiti música – directe o gravada – serà la pròpia entitat organitzadora de l'acte la que es posarà en contacte amb la Societat General d'Autors i Editors per tal de formalitzar les quotes de drets pertinents.

9. ALTRES

En cas de conducta incívica o transgressió manifesta de la present normativa per part dels sol·licitants, responsables o assistents, es podran suspendre els actes organitzats, sense que això pugui motivar cap reclamació per part de l'entitat sol·licitant. Arribat aquest cas, i a partir d'aquest moment, no s'atendran demandes generades pels mateixos organitzadors.

Qualsevol qüestió particular no prevista en aquest protocol es resoldrà d'acord amb el criteri del Districte de Gràcia/Centre de Cultura Popular La Violeta.