



**NORMATIVA DE CESSIÓ D'ESPAIS
I/O MATERIAL TÈCNIC**
OCTUBRE 2024

Espai Torre Jussana – Serveis per a Associacions

Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 30 | 08035 Barcelona
Tel. 932 564 118

bcn.cat/tjussana
facebook.com/torrejussana
twitter.com/tjussana

1 | Condicions de cessió d'espais i/o material tècnic

1) Podran fer ús dels espais de **Torre Jussana - Centre de Serveis a les Associacions** (a partir d'ara TJ):

- Les entitats de la ciutat inscrites en el **Fitxer General d'Entitats Ciutadanes** de l'Ajuntament de Barcelona.
- Aquelles que la seva activitat no contradigui la filosofia del conveni signat entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consell de les Associacions de Barcelona (CAB), i que les seves activitats siguin compatibles amb la programació de l'equipament.

Excepcionalment, la direcció o el Consell de Centre podran valorar altres sol·licituds.

2) La petició d'ús d'un espai o material a Torre Jussana s'haurà de fer per escrit i adreçada a la Direcció de l'equipament mitjançant [aquest formulari](#). En aquest formulari, hi constaran les dades de la persona física que es fa responsable, així com les dades de l'entitat que representa, l'activitat que es vol realitzar, la data, l'horari d'ocupació i el nombre aproximat de participants. També s'haurà d'incloure el material necessari per dur a terme l'esmentada activitat i una breu explicació de l'associació.

3) Totes les prereserves de sol·licituds d'espai fetes sense haver omplert el formulari, s'hauran de confirmar, com a màxim, en un període de **15 dies a partir de la seva petició**. Una vegada transcorregut aquest període, la prereserva quedarà anul·lada de forma automàtica.

4) La reserva d'espai no es podrà fer per períodes que superin els 6 mesos d'antelació. Així mateix, les reserves de dates fixes s'hauran de renovar trimestralment.

5) En cas de cessions de mitja o llarga durada, el centre es reserva el dret de modificar la ubicació de l'activitat de manera puntual per causa major o necessitat.

6) La direcció del centre podrà demanar l'ampliació de la informació aportada quan sigui necessari.

7) Per a la utilització dels espais i dels diferents serveis, caldrà abonar els **preus públics de cessió vigents**.

8) Els horaris de cessió d'espais s'ajustaran als d'obertura de l'equipament.

- **Durant la setmana**, si es desitja sol·licitar un espai fora de l'horari d'obertura o tancament, caldrà fer-se càrrec del cost del servei extraordinari de recepció.
- En el cas d'**activitats de cap de setmana o a l'exterior**. Caldrà concretar els horaris de muntatge i desmuntatge. En cap cas el tancament no serà més enllà de les 21,30 h.

9) La direcció del centre avaluarà tècnicament i econòmica les peticions, notificant, en el temps mínim possible, la seva autorització o denegació. Si s'escau, s'indicaran les condicions particulars a que queda sotmesa, el seu preu, així com el termini de pagament perquè l'autorització sigui vàlida.

10) L'autorització serà efectiva un cop s'hagi abonat la totalitat dels preus públics comunicats vigents. Aquests s'hauran d'abonar **abans de fer l'activitat**.

11) Qualsevol sol·licitud aprovada i que sigui anul·lada per part de l'usuari **en un temps superior o igual a**

72 hores, haurà d'abonar el 30% de l'import de la cessió. Si l'anul·lació es fa en un temps inferior a 72 hores, abonarà el 70%. Si l'anul·lació es fa el mateix dia, abonarà la totalitat del preu de la cessió.

La direcció de l'equipament podrà revocar el pagament de les cessions dels espais quan aquests no s'hagin utilitzat per qüestions de força major.

12) L'entitat que gaudeixi d'una cessió, estarà obligada a:

- Responsabilitzar-se de la correcta organització de l'acte, tot aportant el personal necessari i compliment dels acords. Designant com a mínim **una persona responsable**, que estarà sempre present durant tota la trobada.
- Fer-se responsable del **bon ús de l'espai i dels equips** que se li han cedit, segons les condicions establertes en cada cas.
- Quan l'activitat agrupi **més de 150 persones** seran necessàries 2 consergeries.
- Per les **activitats sonoritzades** a l'exterior, s'aplicarà l'Ordenança de Medi Ambient de Barcelona vigent i en concret al Títol 4. Contaminació acústica.
- Fer-se càrrec del **muntatge i desmuntatge de la infraestructura** de l'activitat, amb la supervisió i suport de l'equip del centre.
- Garantir l'**ordre** durant l'activitat i el **respecte** a les altres entitats que desenvolupin activitats en els diferents espais de l'equipament aquell mateix dia.
- Les cessions dels espais amb més capacitat d'acollida es faran per un **mínim de 4 hores**.
- **No es permet menjar ni beure a la Sala d'actes** (només aigua). Si es vol realitzar algun tipus de càtering, cal acordar les condicions prèviament amb Torre Jussana.
- Fer-se càrrec i respondre de tots els aspectes de l'organització de l'activitat.
- **Recollir tot el material i deixalles** que hagi generat, i emportar-s'ho. Deixar els serveis nets i en condicions.
- Els costos extres dels serveis de neteja i vigilància que precisi l'organització per desenvolupar la seva activitat, seran repercutits per part dels gestors del Centre i afegits a l'import del preu de la cessió.
- L'espai ha de quedar lliure i recollida a l'hora acordada.
- L'entitat es compromet a fer menció de la col·laboració de Torre Jussana en la seva difusió externa, segons marca la normativa municipal vigent.

13) L'entitat respondrà econòmicament de l'acompliment de les anteriors obligacions, així com dels danys produïts.

14) La direcció del centre pot **revocar l'autorització a qualsevol usuari/ària que no sigui respectuós amb l'equipament o amb el material cedit**, sense cap dret a la devolució de les quantitats prèviament abonades.

15) Es recomana fer una visita a l'equipament amb la finalitat de conèixer els espais que s'ocuparan i visualitzar la disposició d'infraestructures i aparells que s'utilitzaran.

PROTECCIÓ DE DADES

Les dades recollides al formulari es tractaran per gestionar i donar resposta als serveis sol·licitats. Si voleu conèixer la nostra Política de Privacitat fent clic [aquí](#).