

CONDICIONS D'ÚS DEL SERVEI D' ASSESSORAMENT DE TORRE JUSSANA CENTRE DE SERVEIS A LES ASSOCIACIONS

El Servei d'Assessoraments de Torre Jussana vol oferir atenció, informació i assessorament a les associacions per donar resposta a les seves demandes i necessitats generals o específiques en els àmbits de: planificació estratègica, elaboració i avaluació de projectes, funcionament democràtic, participació, base social, xarxa relacional, gestió administrativa, legal, gestió econòmic- financera, comunicació i gestió alternativa de conflictes.

Els assessoraments són presencials a la seu de Torre Jussana, Avinguda Cardenal Vidal i Barraquer, número 30 i tenen una durada màxima de 45 minuts. Existeix també la possibilitat de resoldre consultes **concretes i puntuals** per correu electrònic a través del correu: tjussana@bcn.cat.

El servei és gratuït per a les associacions de Barcelona, però té un cost aproximat de **50€ per sessió** finançat per Torre Jussana-Centre de Serveis a les Associacions.

Poden fer ús del servei les persones que s'organitzen sota la forma jurídica d'associació, amb seu a la ciutat Barcelona i, especialment, les que treballen per un interès general, base social àmplia i amb voluntat de millora de la qualitat de vida de les persones.

Aquelles entitats de fora de Barcelona hauran de dirigir-se al Servei d'assessorament de la Generalitat de Catalunya (www.xarxanet.org): 934 744 553.

Per tal de fer ús del servei cal tenir en compte les següents consideracions:

1. Es recomana l'assistència de **dues persones en l'assessorament** concretament les persones de l'associació que porten directament els temes pels quals es sol·licita la demanda.
2. El servei d'assessoraments facilita recursos i dona orientació a les associacions sobre les seves demandes, **però no les gestiona**. Per tant, Torre Jussana facilita la informació, documentació i assessora com desenvolupar i portar a terme les actuacions de les associacions però no participa en la seva elaboració i execució.
3. L'entitat que gaudeixi del servei, s'obligarà a:
 - Preparar la informació i la documentació necessària abans de rebre l'assessorament.
 - En els casos de revisió de documentació s'informarà en la mesura que sigui possible, tot i així l'entitat n'ha d'assumir la responsabilitat
 - Garantir la puntualitat a la cita amb l'assessor/a.
 - Respectar el temps de la durada de l'assessorament
 - Comunicar amb almenys 24h d'antelació l'anul·lació de la cita.

- Complimentar el qüestionari d'avaluació del servei.
4. Des de Torre Jussana es farà un seguiment, quan es consideri oportú, dels casos atesos per vetllar pel seu desenvolupament i execució.
 5. No està permès enregistrar el contingut de l'assessorament a través de videocàmeres, gravadores i altres suports així com l'ús de telèfons mòbils durant l'assessorament.
 6. En el cas que es consideri oportú, es podrà optar per un altre assessorament amb prèvia validació del tècnic respecte la demanda que l'entitat realitza.
 7. La Direcció de l'equipament pot revocar l'accés al servei a qualsevol usuari que no sigui respectuós amb l'equipament i/o amb les condicions d'ús del Servei d'assessorament.