

REGLAMENT D'US CENTRE CIVIC PARC ESPORTIU LLOBREGAT

Drets dels usuaris

Qualsevol ciutadà/ana té els drets següents:

- A utilitzar els diferents espais que componen el Centre Cívic
- A trobar en òptimes condicions els espais d'ús comú i les sales i tallers
- A disposar d'un llibre de reclamacions i suggeriments a l'abast del usuari
- A ser tractat amb respecte

Deures

Els usuaris tenen els deures següents

- Respectar els horaris d'obertura i tancament
- Mantenir els espais en les mateixes condicions en que estrobaven abans de ser utilitzats
- Respectar l'aforament de l'espai
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris o personal del centre
- Seguir les indicacions del personal responsable de la instal·lació

Altres normes

No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu en el recinte del centre cívic excepte que es tracti de recollida de fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses derivades de la pròpia activitat.

No està permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins el Centre Cívic

No es permet enmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió

Els responsables del Centre Cívic tenen la facultat d'expulsar de l'equipament aquells qui infringeixin les normes d'ús establertes. L'expulsió de la instal·lació no dóna dret a la devolució de les taxes abonades.

NORMES D'UTILITZACIÓ DE LA CUINA

Les persones que facin ús de la cuina hauran de deixar les instal·lacions netes i recollides, així com la vaixel·la i estris emprats. La brossa originada s'haurà de deixar als contenidors adequats

No deixar productes que caduquin ni a la cuina ni a les neveres. El Centre no es farà responsable d'aquests productes

Qui utilitzi les instal·lacions serà responsable de tancar les claus de pas del gas i aigua així com d'apagar tots els llums i aparells de clima en acabar la seva estada.

Si apareix algun problema en la instal·lació caldrà comunicar-ho a recepció per a que vingui personal de manteniment del Centre

NORMES DEL SERVEI DE CESSIÓ D'ESP AIS DEL CENTRE CÍVIC PELL

Tota activitat que es faci en un espai cedit al Parc Esportiu Llobregat s'ha d'ajustar a la llei. 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.

La Sol·licitud s'ha de fer amb un mínim de 15 dies d'antelació

El Centre Cívic confirmarà al sol·licitant per escrit les reserves acceptades, o no, en un termini d'entre 2 i 5 dies després de rebre la sol·licitud. A la resposta hi constarà l'import que s'haurà de pagar per la totalitat dels serveis demanats

La utilització dels espais disponibles comporta el pagament d'unes tarifes i en alguns casos el lliurament d'un dipòsit com a garantia de la correcta utilització i bon ús de l'espai. L'import de les tarifes del servei es farà efectiva 10 dies després de confirmada la reserva per part del centre i com a mínim tres dies abans de celebrar-se l'activitat. No es considerarà feta la reserva en ferm sense aquest requisit. El pagament es podrà fer efectiu a través d'ingrés bancari o targeta.

El sol·licitant indicarà en el full de reserva l'hora exacta d'inici i acabament de la activitat, tenint en compte dins el mateix horari el temps el muntatge i desmuntatge de l'acte en cas que sigui necessari. En cas que la activitat es desenvolupi fora de l'horari del Centre o aquest s'hagi de perllongar, els sol·licitants es faran càrrec del pagament de les despeses de personal extra, i de l'ampliació de l'horari emprat, comptabilitzant-se la fracció d'hora com una hora completa. També s'hauran d'abonar a part els serveis de neteja extraordinaris que es puguin ocasionar

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.

Les entitats, grups, associacions no podran fer compra-venda de productes ni objectes si no es amb el vist i plau previ del centre. Aquest fet s'haurà de fer constar en l'apartat de descripció de l'activitat del full de sol·licitud.

Aquelles entitats no lucratives que facin pagar entrada o qualsevol quota per accedir a les activitats organitzades en el marc de la cessió no se'ls aplicarà la quota reduïda del servei de cessió d'espais sinó la que s'aplica a empreses o associacions de professionals

L'anul·lació d'una reserva amb quinze dies d'antelació a la celebració de l'activitat té dret a la devolució del total de l'import pagat o a que es reservi una nova data. Si l'anul·lació es produeix fins a tres dies abans es retornarà el 50% de l'import pagat.

L'entitat sol·licitant en el cas d'editar material de difusió de l'acte, acompanyarà a la sol·licitud de reserva de l'espai amb els formats, texts i tractament de la mateixa i es farà responsable de la seva distribució i de l'acompliment de la normativa municipal de distribució de publicitat.

En la difusió que el sol·licitant editi de l'activitat no hi podrà aparèixer el logotip, ni la marca del Centre, ni la imatge institucional de l'Ajuntament de Cornellà sense l'autorització prèvia del mateix. En el cas d'acord previ es contempla que el logotip del Centre Cívic hi pugui aparèixer en tant que entitat col·laboradora de l'activitat.

A la difusió de l'activitat no hi figurarà el telèfon del Centre per obtenir més informació prèvia a l'acte

L'entitat sol·licitant assumeix la responsabilitat de l'acte i dels danys que les activitats realitzades puguin ocasionar, tant a les instal·lacions, als objectes i/o al mobiliari