

## **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 es trobaven 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

### **Inscripcions als cursos i tallers**

Les inscripcions als cursos del centre cívic són trimestrals i es fan online a través de la pàgina web [www.parcesportiu.llobregat.com](http://www.parcesportiu.llobregat.com)

S'aplicaran els descomptes que marquin les Ordenances Fiscals i Preus Públics municipals vigents en el moment de la inscripció. Per aplicar-los caldrà aportar les proves documentals corresponents

Per rebre la devolució voluntària de l'import del taller trimestral, cal notificar-ne la baixa presencialment o per correu electrònic, en data màxima, **just abans d'iniciar-se el curs o taller**. Un cop començat el curs ja no es retornarà per cap motiu l'import del taller.

En cas que alguna sessió del taller s'hagi suspès per força major, aquesta sessió es recuperará al final de les sessions del curs.

El Centre es reserva el dret de suspendre els tallers que no tinguin un nombre mínim de persones inscrites o per qualsevol altre motiu que afecti el bon funcionament de l'activitat. En aquest cas, es retornarà l'import abonat

### **Altres normes**

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

No es permet emmagatzemar 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.