

# NORMATIVA DE USO DE LOS ESPACIOS CEDIDOS POR BARCELONA ACTIVA

## 1. Introducción

Este documento regula la cesión de espacios titularidad de BARCELONA ACTIVA a instituciones, entidades, empresas y profesionales para la realización de eventos sobre temáticas relacionadas directa o indirectamente con la promoción económica de la ciudad o eventos de interés y beneficio para la ciudadanía en general.

La disponibilidad y horarios de los espacios estará condicionada a su compatibilidad con las actividades que lleve a cabo BARCELONA ACTIVA en los edificios donde están ubicados.

Cualquier cuestión no prevista en este documento será resuelta por las personas responsables y/u órganos competentes de BARCELONA ACTIVA.

BARCELONA ACTIVA estará plenamente facultada para prohibir en cualquier momento, incluso en caso de reserva firmada, la celebración de eventos o actividades que, a su criterio, atenten contra la dignidad de las personas y los derechos fundamentales, de acuerdo con la legislación vigente.

## 2. Procedimiento de reserva y formalización de la cesión de uso de los espacios

La cesión de los espacios deberá formalizarse siguiendo el procedimiento establecido en este documento. Las solicitudes de reserva podrán realizarse con una antelación máxima de 6 meses antes del inicio de ocupación del espacio.

### 2.1. Modelo normalizado de solicitud

Con el fin de obtener autorización para la utilización de cualquiera de los espacios de BARCELONA ACTIVA, la solicitud deberá presentarse de acuerdo con el formulario accesible en la página web [www.barcelonactiva.cat/alquiler-de-salas](http://www.barcelonactiva.cat/alquiler-de-salas).

La presentación de la solicitud comportará la total aceptación incondicional de esta Normativa de uso de los espacios. En la solicitud deberán incluirse los tiempos para montaje y desmontaje de la actividad. En los casos que considere oportuno, BARCELONA ACTIVA solicitará a la organización cualquier documentación asociada a la actividad (programas, guiones en caso de filmaciones, etc.).

La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 15 días naturales a la celebración del evento o actividad. La presentación de una solicitud no implicará, en ningún caso, la prereserva del espacio.

## **2.2. Autorización de la cesión de uso del espacio**

Una vez recibida la solicitud, BARCELONA ACTIVA la analizará y, si procede, dará el visto bueno y notificará a la solicitante la autorización para la utilización de los espacios y el precio y condiciones de la reserva.

La notificación de la autorización para la utilización del espacio y las normas de uso del mismo deberán devolverse firmadas a BARCELONA ACTIVA por un representante legal de la entidad en el plazo de 5 días naturales a partir de la recepción de las mismas.

BARCELONA ACTIVA podrá denegar la cesión de uso del espacio si las actividades no son compatibles con el funcionamiento normal de los equipamientos o no cumplen con los requerimientos indicados en la cláusula primera de este documento, así como por razones de disponibilidad o de gestión de sus edificios.

La entidad solicitante no podrá ceder el uso de los espacios cedidos a terceras personas o entidades.

Las solicitudes de modificaciones y/o anulaciones de la reserva tendrán que hacerse con una antelación mínima de 7 días naturales. En caso de no respetar dicho plazo o no comunicar la anulación, BARCELONA ACTIVA podrá, en concepto de indemnización por los perjuicios causados, exigir a la entidad solicitante el pago del importe correspondiente al 50 % del precio de la cesión, que podrá cobrar del precio pagado o, en su caso, de la fianza depositada.

## **2.3. Pago y entrega del certificado de seguro**

El precio de la cesión de uso de los espacios y de los servicios adicionales derivará de las tarifas aprobadas de forma anual por parte de BARCELONA ACTIVA.

El anexo 1 del presente documento incluye las tarifas.

La entidad solicitante deberá pagar dicho precio en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde la recepción de la factura mediante transferencia o ingreso en la cuenta de BARCELONA ACTIVA que se designe. En ningún caso, la entidad solicitante podrá retribuir directamente al personal de BARCELONA ACTIVA, siendo siempre preceptiva la oportuna facturación.

Serán a cargo de la entidad solicitante aquellos gastos adicionales que puedan generarse con motivo de cualquier necesidad especial que la actividad precise. Si BARCELONA ACTIVA tuviera que intervenir directamente en la demanda de dichos servicios extraordinarios, los gastos que les correspondan serán facturados directamente por la empresa que haya proporcionado los servicios.

Por otra parte, será necesario que la entidad solicitante tenga suscrito el preceptivo

seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a realizar en el espacio cedido. BARCELONA ACTIVA podrá solicitar el correspondiente comprobante, siempre que lo considere oportuno. En cualquiera de los casos posibles, la entidad solicitante responderá por todos los daños y perjuicios, materiales, personales y morales, derivados de la celebración del evento, de los trabajos de montaje y/o desmontaje o de cualquier otro acto relacionado con la cesión que le sea imputable, quedando BARCELONA ACTIVA exonerada de toda responsabilidad al respecto.

Quedará sin efecto la reserva del espacio y revocada la cesión del mismo:

- Si la entidad solicitante no entrega, en el plazo indicado, el documento de normas de uso del espacio cedido firmado por un representante legal,
- si no se ha satisfecho la totalidad del importe correspondiente al precio de cesión del espacio dentro del plazo establecido
- y/o no se ha entregado, en caso de que se solicite, el correspondiente certificado de vigencia de seguro.

BARCELONA ACTIVA se reserva el derecho a anular, por causas justificadas o de interés público, la cesión de espacios autorizada. En dicho caso se devolverá el importe pagado por la entidad solicitante.

También se prevé la posibilidad de exigir, además del pago del precio correspondiente, la constitución de un depósito en metálico o fianza que garantice los pagos de los servicios y de los posibles desperfectos o perjuicios.

### **3. Servicios incluidos y servicios no incluidos en la cesión**

La entidad solicitante deberá satisfacer la tarifa correspondiente a la cesión del espacio y el importe correspondiente a los servicios no incluidos en la tarifa de cesión, pero que son de contratación obligatoria para la celebración del evento.

#### **3.1. Servicios incluidos en la tarifa de cesión de espacios**

Las tarifas de cesión de espacios del anexo 1 darán derecho a la celebración del evento y a los siguientes servicios:

- Consumo de energía en las instalaciones según el máximo permitido.
- Climatización del espacio (calefacción o aire acondicionado).
- Limpieza ordinaria de la sala.
- Acceso a las zonas de uso común.

#### **3.2. Servicios no incluidos en la tarifa de cesión de espacios pero de contratación y pago obligatorios**

Los siguientes servicios no están incluidos, pero son de contratación obligatoria por la solicitante:

- Servicios técnicos de sala durante la totalidad de los tiempos de celebración del evento.

- Limpieza complementaria, en caso de que se realicen actividades que comporten esa necesidad.

Estos servicios se deberán contratar y pagar antes del inicio de la ocupación del espacio.

#### 4. Montaje y desmontaje

El montaje y desmontaje del evento se realizará de acuerdo con la solicitud aprobada por BARCELONA ACTIVA y tendrá que ajustarse, en todos los casos, a las instrucciones que se efectúen durante la preparación del evento por parte del servicio técnico o persona responsable de la entidad cedente.

Una vez finalizado el evento celebrado, la solicitante se compromete y se hace responsable de retirar cualquier elemento que forme parte del montaje y dejar el espacio cedido en el mismo estado en el que estaba, obligación que garantizará con su presencia.

#### 5. Aforo de los espacios

La solicitante se compromete a respetar el aforo máximo permitido de los espacios y tendrá la responsabilidad del cumplimiento de dicho límite.

Los aforos máximos permitidos en los espacios, en aplicación de la normativa, son:

- Auditorio Parque Tecnológico: 150 personas.
- Salón de actos Cibernàrium 22@ (edificio MediaTIC): 180 personas.
- Auditorio de la Sede Central Barcelona Activa: 172 personas.

#### 6. Personas responsables

La solicitante deberá designar a una persona responsable que ostentará su representación en las funciones de coordinar, organizar y actuar como interlocutor con la persona responsable de BARCELONA ACTIVA durante el montaje, desmontaje y celebración del evento y se hará cargo de todos los aspectos de la organización de la actividad. Esta persona responsable de la solicitante será quien deberá hacerse cargo de la recepción del público, el control del aforo del espacio y el mantenimiento del orden y control durante la celebración del evento.

El nombre, apellidos y datos de contacto de la persona responsable de la entidad solicitante deberán comunicarse a la persona responsable de BARCELONA ACTIVA con una antelación mínima de 7 días naturales antes del inicio del evento.

En caso de que esté prevista la presencia al evento de autoridades, se comunicará inmediatamente a BARCELONA ACTIVA.

La persona responsable de BARCELONA ACTIVA hará la interlocución con la persona responsable de la solicitante para todos aquellos aspectos relacionados con el evento, quien velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas para el uso de los espacios.

## 7. Cumplimiento de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales

El solicitante será responsable de que todos los trabajos que se lleven a cabo para la organización, montaje y desmontaje del evento programado se realicen cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, así como la normativa aplicable a las condiciones específicas de los materiales utilizables y aquella que sea de aplicación durante la celebración del evento.

La solicitante se compromete a actuar conforme a la normativa vigente en materia de seguridad e higiene y especialmente la que se refiere a la capacidad máxima de las salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios, asumiendo la plena responsabilidad por los incumplimientos que de dichas normativas pudiera cometer.

En todo caso, la solicitante seguirá en todo momento las instrucciones que al respecto pueda dar el personal de BARCELONA ACTIVA en materia de seguridad.

La solicitante se compromete a velar por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del público asistente al evento, siendo de su responsabilidad el control de acceso del público asistente.

La entidad solicitante dará cumplimiento a las medidas de prevención y contención dictadas por las autoridades competentes para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID19, así como las instrucciones que en este sentido disponga BARCELONA ACTIVA.

En la realización de la actividad en los espacios cedidos, en ningún caso podrán bloquearse, dificultar el acceso, obstaculizar o tapar las salidas de emergencia, la señalización de emergencia, extintores y pulsadores de alarma, detectores de incendios, así como cualquier otro elemento de seguridad y prevención.

Las instalaciones eléctricas no podrán ser modificadas bajo ninguna circunstancia sin la autorización previa y por escrito de BARCELONA ACTIVA.

## 8. Imagen gráfica de BARCELONA ACTIVA y comunicaciones públicas de la celebración del evento

La utilización de la imagen gráfica de BARCELONA ACTIVA y de sus logotipos en elementos publicitarios o similares tendrá que someterse a la autorización previa y por escrito de BARCELONA ACTIVA.

## 9. Autorizaciones y licencias

En caso de que las actividades requieran licencia municipal u otro permiso, la solicitante se compromete a obtenerla antes del inicio de la ocupación del espacio. En cualquier caso, se establece la total indemnidad de BARCELONA ACTIVA.

## 10. Publicidad, señalización y ornamentación

No se permitirá, salvo autorización expresa de BARCELONA ACTIVA, la colocación de publicidad comercial en el exterior ni el interior de los espacios cedidos.

La señalización del evento deberá ser aprobada previamente por la persona responsable de BARCELONA ACTIVA, y cualquier modificación deberá ser previamente comunicada y autorizada por la misma.

La colocación de cualquier elemento de ornamentación deberá solicitarse con la debida antelación a la persona responsable de BARCELONA ACTIVA, quien deberá autorizarla previamente.

La señalización, publicidad y ornamentación serán a cargo de la entidad solicitante.

## 11. Uso de los espacios

### 11.1. Horarios y tarifas

El uso de las instalaciones conlleva la aceptación de las tarifas que figuran en el anexo 1, así como la aceptación del resto de las condiciones establecidas por BARCELONA ACTIVO según los siguientes horarios de cesión de espacios:

- Auditorio Sede Central: de lunes a viernes, de 08.30 h a 18.30 h
- Auditorio Parque Tecnológico y salón de actos Cibernàrium 22@ (edificio MediaTIC): de lunes a viernes, de 08.30 h a 19.30 h

La ocupación de medio día corresponde a 5 horas ininterrumpidas (jornada de mañana o jornada de tarde). En caso de superar dicho límite, BARCELONA ACTIVA exigirá el pago del precio correspondiente a la tarifa superior.

## 11.2. Mantenimiento de las instalaciones

La solicitante tiene la responsabilidad de mantener las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban antes de utilizarlas y tendrá que asumir el coste de cualquier desperfecto ocasionado en el espacio o en el material que se haya cedido o hubiera en el espacio.

A la finalización de la actividad deberán dejarse libres los espacios y devolverlos en el mismo estado en que fueron entregados. Por lo tanto, será a cargo de la entidad solicitante la eliminación de residuos y cualquier elemento que forme parte del montaje y desmontaje del evento.

Todo el material que no sea retirado a la finalización del desmontaje del evento se considerará abandonado, siendo la entidad solicitante quien deberá hacerse cargo de todos los gastos que pudiera conllevar su retirada de los espacios cedidos.

Los desperfectos o averías que se hayan causado en las instalaciones tendrán que ser reparadas a cargo de la entidad solicitante.

## 11.3. Uso del espacio cedido

Solo estará a disposición de la entidad solicitante el espacio cedido, y deberá estar destinado a la actividad indicada en la solicitud y en el horario preestablecido. En este sentido, no podrán utilizarse otros espacios y/o equipamientos ni circular sin la autorización de BARCELONA ACTIVA. Por motivos de seguridad, queda totalmente prohibida la circulación de personas, organizadoras o asistentes al evento, fuera de las zonas expresamente destinadas al mismo. BARCELONA ACTIVA no se hace responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de esta norma pudiera ocasionar, que serán asumidos en todo caso por la solicitante.

El uso de los ascensores, escaleras de acceso y lavabos estará limitado al mínimo imprescindible. Se utilizarán preferentemente las escaleras. La persona responsable de la entidad cesionaria velará porque la ocupación y uso de estos espacios sean correctos y no generen molestias indebidas.

No podrá permanecerse ante los accesos de los equipamientos, ni circular por el resto de espacios del edificio.

La entidad cesionaria se compromete a evitar aglomeraciones y el contacto entre grupos que realicen otras actividades.

Todos los espacios de BARCELONA ACTIVA son libres de humo. Por lo tanto, está prohibido fumar en cualquier dependencia, zonas comunes y lavabos.

Deberán respetarse los horarios establecidos, así como las indicaciones que las personas dedicadas a la conserjería y/o gestión del equipamiento hagan al grupo, especialmente las referentes a seguridad.

Será obligatorio comunicar con una antelación de 5 días cualquier modificación del horario, contenido y/o número de asistentes al evento.

La entidad cesionaria deberá cumplir cualquier indicación de BARCELONA ACTIVA no prevista en el presente documento.

#### Prohibiciones:

En los espacios no está permitido:

- Almacenar objetos o materias susceptibles de producir cualquier tipo de combustión o explosión.
- El acceso de animales, excepto en situaciones concretas previamente autorizadas.
- Entrar y/o salir de los espacios con comida o bebida, así como comer o beber en el interior de las instalaciones.
- En ninguno de los espacios de BARCELONA ACTIVA se podrán clavar, colgar ni adosar materiales sin la autorización expresa y previa.
- Realizar ninguna obra ni instalación en los espacios objeto de la cesión de uso temporal, ni efectuar ningún cambio en las estructuras de las instalaciones.

#### **11.4. Actividades a realizar**

En los espacios solo se podrán desarrollar las actividades autorizadas de acuerdo con la solicitud, no pudiendo realizarse ninguna otra actividad sin autorización previa y expresa de BARCELONA ACTIVA.

## **12. Responsabilidad**

BARCELONA ACTIVA no se hará responsable de la pérdida de material, hurtos o robos que puedan producirse en los espacios cedidos.

Asimismo, BARCELONA ACTIVA queda al margen y totalmente exonerada de toda responsabilidad en cuanto al contenido o manifestaciones que puedan hacerse durante la celebración del evento, pudiendo, en caso de considerarlo necesario, exigir a la parte usuaria que manifieste públicamente la desvinculación de BARCELONA ACTIVA al respecto.



## ANEXO 1

### TARIFAS CESIÓN DE ESPACIOS 2024

		Tarifa
Auditorio Sede Central	½ día	1.047,64 €
	1 día	1.396,84 €
Auditorio Parque Tecnológico	½ día	698,42 €
	1 día	1.047,64 €
Salón de actos Cibernàrium 22@ Edificio MediaTIC	½ día	1.047,64 €
	1 día	1.396,84 €

Tarifas vigentes hasta el 31/12/2024. Los precios establecidos no incluyen IVA.