



REGLAMENT D'ÚS DE LA SALA POLIVALENT

I. Normes generals

Aquest Reglament té per objectiu recollir les tarifes per utilització d'espai així com les normes de convivència i ús de la Sala Polivalent de l'Alberg Vallparadís, alberg municipal de joventut de Terrassa (en endavant l'Alberg), per a totes aquelles activitats autoritzades que s'hi duguin a terme i per tal que dites normes siguin de directe i clar coneixement per a totes les persones usuàries durant el desenvolupament de la seva activitat.

Totes les persones i/o entitats que duguin a terme alguna activitat autoritzada a l'Alberg estan obligades al compliment d'aquest Reglament.

Les normes contingudes en aquest Reglament s'han d'observar i respectar en tot moment dins dels espais cedits i pel temps que duri l'activitat particular, tant en l'activitat preparatòria com en el desenvolupament i tancament de la mateixa.

L'activitat principal de l'Alberg és l'acollida, pernoctació i servei de menjador de les persones alberguistes, amb la qual cosa l'activitat que s'autoritzi per a la Sala Polivalent estarà sempre condicionada al correcte desenvolupament de l'activitat principal.

II. Persones usuàries

Tenen la consideració d'usuaris/es de la Sala Polivalent:

- Persones individuals
- Grups de persones
- Associacions
- Empreses
- Grups escolars

I les entitats, agrupacions culturals, esportives o d'altra naturalesa, sempre i quan hagin realitzat la corresponent reserva i aquesta hagi estat confirmada i autoritzada per a les dates i espais corresponents.

III. Horari de funcionament

L'horari habitual de la Sala Polivalent a efectes de poder fer la reserva de l'espai és:

De dilluns a divendres*	matins de 9:00 a 12:00h
	tardes de 16:00 a 19:00h

*S'atendran les peticions d'espai en horaris de caps de setmana segons les característiques de la demanda i l'activitat pròpia de l'Alberg.

IV. Tarifes

Les tarifes aplicables per l'ús de la Sala Polivalent, dins del seu horari habitual, son:

Actes sol·licitats per entitats sense ànim de lucre, sense cobrament de preu per assistència	Actes sol·licitats per entitats sense ànim de lucre, amb cobrament de preu per assistència	Actes sol·licitats per a dur a terme activitats professionals, empresarials, comercials i similars.
10 €	70 €	160 €

Les tarifes s'estableixen per activitats de durada no superior a 3 hores.

Si es sol·licita la celebració d'un acte o el desenvolupament d'una activitat fora de l'horari habitual de la Sala Polivalent, la tarifa s'incrementa en 15€ per cada hora o fracció. En aquest cas, caldrà sempre estar a allò que es comunicui mitjançant la corresponent autorització d'ús de l'espai i a la disponibilitat d'aquest.

Quan l'acte o activitat requereixi, per la seva naturalesa, una servei de neteja extraordinari, la tarifa per l'ús de l'espais s'incrementarà amb 17,92 € (cada hora o fracció)

De totes maneres, les tarifes per l'us de la Sala Polivalent es poden consultar de forma permanent a la web de l'Alberg www.albergvallparadis.cat , on s'anirà actualitzant tota la informació relacionada.

Tots els preus esmentats inclouen l'IVA vigent.



V. Disponibilitat i reserves

Per demanar informació i consultar qualsevol aspecte sobre els usos i cessió de la Sala Polivalent disposes d'aquests canals de comunicació:

- Telefònicament
- Correu electrònic a l'adreça info@albergvallparadis.cat
- Web de l'Alberg www.albergvallparadis.com
- Personalment, en l'horari d'atenció a les persones usuàries:
 - de dimecres a diumenge, de 10:00 a 12:00 i de 15:00 a 18:00

Quan ja tinguis tota la informació que et calgui i vulguis fer la reserva de l'espai, has de:

1/ Primer, fer una petició de l'espai mitjançant correu electrònic a info@albergvallparadis.cat

2/ En segon lloc, esperar la confirmació de la reserva de l'espai pel dia i franja horària sol·licitada.

3/ Fer el pagament íntegre de la tarifa corresponent mitjançant:

- Transferència bancària al compte indicat al correu de confirmació de la reserva.
- Personalment a l'Alberg i pagament de la tarifa en metàl·lic o tarja bancària

El pagament de la tarifa s'ha de fer dins dels 10 dies posteriors a l'enviament del correu d'autorització i sempre abans de 10 dies previs a la realització de l'activitat sol·licitada, excepte en aquells casos en els que no s'hagi pogut fer la petició dins d'aquests terminis per motius justificats i quedi recollit aquest extrem al correu d'autorització.

A la petició d'espai caldrà fer constar totes les necessitats materials o aspectes logístic a tenir en compte pel desenvolupament de l'activitat, per tal que es pugui donar una resposta i realitzar una valoració amb el coneixement previ dels aspectes tècnics i d'execució necessaris i específics de cada petició.

Demanem que feu les reserves d'espai amb la major antelació possible per facilitar la preparació de l'espai amb les millor condicions possibles.

Qualsevol aspecte que calgui tractar personalment en atenció a les necessitats de la vostra activitat, ens posarem en contacte amb vosaltres per fer les previsions que calguin.

Quan us confirmem la reserva, esteu obligats a fer el pagament de l'import total per tots els conceptes i serveis que ens heu fet constar a la reserva, sota les penalitzacions que expliquem en aquest mateix Reglament.



Prioritzem les reserves fetes amb més antelació temporal; en cas d'haver de prioritzar dues o més reserves d'espai coincidents en les dates i franges sol·licitades, s'autoritzarà la reserva feta amb més antelació.

VI. Cancel·lació

Les persones usuàries poden cancel·lar la reserva d'espai sense cap cost fins a 10 dies hàbils (dies d'obertura de l'Alberg) anteriors a la data d'inici de l'activitat. Si ho feu abans d'aquest termini, us retornarem la totalitat de l'import abonat. Si la cancel·lació la feu dins dels 10 dies hàbils anteriors, es retornarà un 50% del preu abonat en la reserva. Si la cancel·lació la feu el mateix dia d'inici de l'activitat, hi haurà l'obligació d'abonar la totalitat de la tarifa.

Per cancel·lar una reserva d'espai s'ha de comunicar necessàriament mitjançant un correu electrònic adreçat a info@albergvallparadis.cat. De no rebre cap correu comunicant la cancel·lació, no es farà retorn de l'import abonat en concepte de reserva d'espai.

VII. Autorització

Resulta absolutament necessari disposar de l'autorització de les persones responsables de la gestió de l'Alberg per tal d'utilitzar la Sala Polivalent.

L'autorització és obligatòria sempre i en tot cas, i derivada del dret d'explotació exclusiva d'aquest espai, segons contracte de concessió de serveis consistent en la gestió i explotació de l'alberg municipal signat amb l'Ajuntament de Terrassa (número d'expedient administratiu (D0187) Contracte_ECAS_4696_2018) i en virtut del Plec de Prescripcions Tècniques adoptades en l'expedient de licitació, i en concret a la seva Clàusula Tercera, que diu en relació als usos i activitats obligatoris: "*Lloguer d'espais: susceptibilitat de llogar la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'equipament (...)*".

A l'autorització s'especificaran les condicions i aspectes concrets en els que s'haurà de desenvolupar l'activitat, en atenció a les normes contingudes en aquest Reglament, i s'atendran també els aspectes específics de cada petició; alhora que es justificarà degudament la no autorització en aquells casos en els que l'activitat proposada no es pugui desenvolupar a la Sala Polivalent.

VIII. Normes d'ús i conducta

De forma genèrica i com a marc comú de convivència, cal mantenir un comportament cívic i respectuós vers el personal de l'Alberg, les seves instal·lacions i vers les altres persones usuàries i, en tot cas, s'ha de respectar tot allò que es recull en aquest Reglament.

De forma específica:

- Està prohibit cuinar, menjar i beure a l'espai de la Sala Polivalent. Si l'activitat requereix servei de restauració, en el seu cas, s'especificarà a l'autorització les hores i espai per dur a terme els àpats corresponents.
- No es permet fumar a cap espai de les instal·lacions de l'Alberg, ja siguin interiors com exteriors.
- Està prohibit córrer a l'interior de les instal·lacions.
- Està prohibit pintar, dibuixar, retolar,... a qualsevol element tant interior exterior de les instal·lacions.
- No es permet la tinença, el consum ni cap activitat en relació a qualsevol tipus de substàncies tòxiques, estupefaents o similars en tot el recinte o voltants de l'Alberg. El coneixement d'aquest tipus d'activitat per part del personal de l'Alberg implicarà la comunicació d'aquestes a les autoritats corresponents i, si escau, l'expulsió de les persones implicades de l'equipament.
- No es permet la tinença ni el consum de begudes alcohòliques a les persones menors d'edat.
- Està prohibit obrir les finestres de l'edifici sense prèvia autorització del personal responsable de l'Alberg, i seure i/o recolzar-se als marcs i ampits de les mateixes.
- En benefici d'un reciclatge responsable, cal separar els residus segons el seu tipus en el contenidor corresponent dels ubicats als diferents espais de l'Alberg.
- Cal respectar l'estat de les instal·lacions de tot l'Alberg (edifici, habitacions, espais comuns, lliteres, armaris, lavabos,...) i no malmetre cap element, mòbil o fix, que formi part d'aquestes. L'incompliment d'aquesta norma pot donar lloc a la reclamació de la quantitat en que es valori el dany produït.
- Cal mantenir en bon estat d'higiene i ordre els espais utilitzats durant l'activitat, amb especial atenció als banys i els espais cedits.
- Està prohibit accedir sense autorització als espais i dependències de l'Alberg d'ús exclusiu per al personal responsable o col·laborador del servei.
- Les persones usuàries tenen a disposició el full de reclamacions a l'espai de recepció per fer ús del dret que l'assisteix en aquest sentit.
- Les persones usuàries podreu emplenar una enquesta de satisfacció que us farem arribar després de la vostra activitat al correu electrònic que ens hàgiu fet constar a les dades de la reserva.
- I, en tot cas, se seguiran en tot moment les indicacions que donin les persones responsables de l'Alberg.

IX. Neteja

La neteja ocasionada per les activitats autoritzades està inclosa en el preu per l'ús d'espais.

Les persones usuàries de la Sala Polivalent es faran càrrec de transportar, muntar, desmuntar i recollir aquells elements que no siguin de l'equipament i que hagin portat per dur a terme l'activitat autoritzada.



El personal de l'Alberg s'encarregarà de la neteja dels sanitaris i de la Sala Polivalent segons es determina en el Pla de Neteja elaborat i aprovat pels responsables corresponents, sempre respectant les normes sanitàries legalment establertes.

X. Servei de connexió a Internet / Wi-fi

L'Alberg Vallparadís disposa de servei de connexió wi-fi a tot l'equipament. Caldrà demanar la clau d'accés a les persones responsables del servei.

El servei de wi-fi estarà disponible durant les hores d'obertura de l'Alberg i es troba estrictament reservat a les persones usuàries, col·laboradores i treballadores.

L'usuari del servei wifi es compromet a utilitzar el seu maquinari (ordinador portàtil, smartphone, PDA o un altre maquinari Wi-Fi) així com aquest servei d'una manera conforme amb la llei, evitant qualsevol classe de comportament i/o ús contraris a l'ordre públic i la moral.

L'usuari del servei wifi no utilitzarà el seu equip o aquest servei per a activitats il·legals, il·lícites o prohibides mentre duri la seva estada a l'Alberg.

Correspon a l'usuari comprovar que disposa del maquinari, programari, navegador web, etc. adequats per a usar aquest servei.

XI. Infraccions de les normes de conducta

Són infraccions de conducta els actes o omissió d'aquests que vulnerin, impedeixen o pertorbin el normal desenvolupament de les activitats i les normes generals de convivència de l'Alberg.

S'entendran com a infraccions de les normes de conducta:

- L'incompliment de normes internes i de les instruccions d'utilització de les instal·lacions.
- El tracte desconsiderat i/o incívic vers altres persones usuàries, treballadors de l'Alberg o vers qualsevol altre persona que es trobi a les instal·lacions de l'Alberg o participi d'alguna de les activitats organitzades dins d'aquest.
- La conducta agressiva (verbal o física), ofensiva o imprudent tant en relació a persones com a qualsevol element que formi part de les instal·lacions de l'Alberg.
- La resta de conductes que suposin un incompliment greu o lleu reiterat de les normes contingudes en aquest Reglament.

El personal responsable de l'Alberg advertirà a les persones causants d'aquestes conductes de les conseqüències de les seves accions, en el sentit que correspongui segons la infracció donada.

Si un cop advertida/es la persona o persones causants de la infracció no deixen immediatament de cometre-la, seran expulsats de les instal·lacions i es realitzarà comunicació, si escau, a les autoritats municipals competents segons la naturalesa d'aquella.

Així mateix, en cas que el/els causant/s de la infracció, tot i havent aturat la seva comissió, hagin produït danys materials sobre qualsevol element de l'Alberg, seran requerits a reposar el valor pel qual es quantifiqui el desperfecte ocasionat.

XII. Compromís de sostenibilitat compartida

Per tal d'assolir el compromís que té l'Alberg amb la cura del medi ambient i la gestió sostenible, tant en les activitats interiors com aquelles exteriors en les que hi participem, procurarem atendre aquestes indicacions en la major mesura possible:

- Fer ús de les papereres i elements de reciclatge ubicats al llarg de tot l'equipament.
- Fomentar l'estalvi energètic apagant llums, només fent-les servir en els moments realment necessaris i procurant utilitzar la llum natural de forma prioritària.
- Fomentar l'estalvi energètic ajudant a estalviar aigua, regulant el seu ús a aquella quantitat realment necessària.

XIII. Seguretat i responsabilitat

L'entitat gestora de l'Alberg Vallparadís te contractades les corresponents pòlisses d'assegurances que determina la legalitat vigent.

No es respondrà, però, dels robatoris, pèrdues o els desperfectes que es puguin produir dins d'aquestes instal·lacions. En especial no respondrà dels objectes personals o peces deixats en l'espai de la Sala Polivalent o espais accessoris que es pugin cedir en l'autorització de l'activitat particular.

El personal de l'Alberg guardarà en un espai adequat els objectes perduts que es localitzin duran les tasques de supervisió i neteja de les instal·lacions, així com els objectes trobats i comunicats per altres persones usuàries. Les persones propietàries dels objectes podran reclamar-los en qualsevol moment.

L'entitat gestora de l'Alberg Vallparadís no es fa responsable dels accidents que es puguin produir per la incorrecte utilització de les instal·lacions o els serveis i en especial les conductes que no respectin aquest Reglament.

L'usuari/ària de la Sala Polivalent, pel fet d'estar dins les instal·lacions, no veu modificada la seva responsabilitat individual vers tercers. En el cas de menors d'edat, els professors/es, monitors/es, tutors/es legals, etc. seran responsables d'aquests/es usuaris/àries durant l'estada i l'ús de la Sala Polivalent, espais accessoris autoritzats i l'entorn del mateix.

L'usuari/ària ha d'utilitzar les instal·lacions i els serveis autoritzats i el seu entorn d'acord amb les seves possibilitats físiques. En el cas de menors d'edat, els professors/es, monitors/es, tutors/es legals, etc. vetllaran per a què l'ús s'adapti a les possibilitats físiques d'aquests/es.

Les persones que utilitzin la Sala Polivalent es faran responsables dels desperfectes ocasionats per l'ús incorrecte del mobiliari, els estris, les instal·lacions i l'edifici, abonant l'import que generi la seva



reparació o reposició. La persona responsable de l'Alberg avaluarà els danys produïts, si cal amb assessorament tècnic específic, i emetrà una factura que els especifiqui.

L'Alberg no es responsabilitza de les pertinences dels usuaris.

Les persones responsables dels grups assumeixen tota la responsabilitat jurídica i econòmica i sobre el comportament del grup i dels seus membres.

XIV. Dret d'admissió

L'Alberg es reserva el dret d'admissió i podrà expulsar de l'equipament aquelles persones que no respectin el altres usuaris o el personal de l'Alberg, i especialment per condicionants físics, psíquics o socials o per motius de raça, sexe, orientació sexual, cultura o religió.

Igualment podran ser expulsades les persones que no compleixin les normes de funcionament o no respectin les instal·lacions.

En cas d'expulsió, l'Alberg no retornarà els imports que s'hagin satisfet per part de les persones expulsades.

XV. Protecció i Tractament de les dades de caràcter personal

Sempre que els usuaris donin el seu consentiment exprés, les seves dades personals s'incorporaran a un fitxer automatitzat de l'Alberg Vallparadís amb la única finalitat de mantenir-los informat de les activitats, els serveis o les ofertes especials. L'Alberg Vallparadís garanteix que aquestes dades són confidencials i d'ús exclusiu de la l'Alberg . Sempre que ho desitgin, els usuaris podran accedir, rectificar, oposar-se o cancel·lar les dades, dirigint-se per correu electrònic a info@albergvallparadis.cat