

REGLAMENT D'ÚS SALA POLIVALENT

1. Normes generals
2. Persones usuàries
3. Horari de funcionament
4. Tarifes
5. Serveis inclosos en el preu de la reserva
6. Serveis no inclosos en el preu de la reserva
7. Disponibilitat i reserves
8. Autorització d'ús
9. Cancel·lació de les reserves
10. Normes d'ús i conducta
11. Neteja
12. Servei de connexió a Internet / Wi-fi
13. Infraccions de les normes de conducta
14. Compromís de sostenibilitat compartida
15. Seguretat i responsabilitat
16. Dret d'admissió
17. Protecció i Tractament de les dades de caràcter personal

4. Tarifes

Les tarifes aplicables per l'ús de la Sala Polivalent estan publicades a la web de l'alberg: <https://albergvallparadis.cat/sala-polivalent/> i seran vigents els preus que hi surten indicats.

La reserva bàsica s'estableix per activitats de durada no superior a 3 hores.

Si es sol·licita la celebració d'un acte o el desenvolupament per més durada, s'aplicarà el concepte de tarifa per hora addicional que correspongui. En aquest cas, caldrà sempre estar a allò que es comuniqui mitjançant la corresponent autorització d'ús de l'espai i el pressupost confeccionat.

Quan l'acte o activitat requereixi, per la seva naturalesa, una servei de neteja extraordinari, la tarifa per l'ús de l'espai s'incrementarà amb el concepte corresponent indicat a la taula tarifaria.

Tots els preus esmentats inclouen l'IVA vigent.

5. Serveis inclosos en el preu de la reserva

- Neteja sala
- Recepció / atenció al client
- Lavabo / lavabo adaptats per a persones amb mobilitat reduïda
- Mobiliari sala (taules i cadires)
- Servei de Wifi gratuït
- Ordinador portàtil
- Canó projector
- Pantalla projectora

6. Serveis no inclosos en el preu de la reserva

- Servei de Coffe Break
- Serveis d'allotjament i pernoctació
- Àpat sense estada

7. Disponibilitat i reserves

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

- Correu electrònic a l'adreça info@albergvallparadis.cat
- Formulari de contacte del web: <https://albergvallparadis.cat/sala-polivalent/>
- Personal o telefònicament, en l'horari d'atenció a les persones usuàries.

Quan ja tingueu tota la informació necessària i vulgueu fer la reserva de l'espai, cal:

- 1/ Fer una petició de l'espai mitjançant el formulari web que trobareu a l'apartat Sala Polivalent: <https://albergvallparadis.cat/sala-polivalent/>
- 2/ Esperar la confirmació de la disponibilitat de l'espai pel dia i franja horària sol·licitada.
- 3/ Amb la confirmació de la disponibilitat es farà arribar un correu per formalitzar el pagament de la reserva (import total del pressupost), a través de passarel·la bancària.
- 4/ La reserva es considera definitiva quan es comprova la recepció del pagament del pressupost enviat.

El pagament de la tarifa s'ha de fer 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 d'urgència i excepcionalitat justificats i quedi autoritzada la reserva mitjançant el correu de confirmació de l'alberg.

A la petició d'espai caldrà fer constar totes les necessitats materials o aspectes logístics 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.

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 corresponguin.

Es prioritzaran les reserves fetes amb més antelació temporal. En cas d'haver de prioritzar dues o més reserves d'espai coincidents en dates i franges horàries, s'autoritzarà la reserva que realitzi el pagament de la reserva en primer lloc.

8. Autorització d'ús

És obligatori disposar de l'autorització del personal de gestió de reserves de l'Alberg per tal d'utilitzar la Sala Polivalent, mitjançant el procés de petició descrit en el punt anterior. L'autorització és obligatòria sempre i en tot cas.

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.

Es respectarà l'aforament indicat en l'autorització d'ús de l'espai en tot moment, no podem ampliar aquest aforament sense comunicar-ho al personal de gestió de l'alberg de forma prèvia i sempre caldrà rebre autorització expressa en cas de petició d'ampliació d'aforament.

9. Cancel·lació de les reserves

Les persones o entitats que hagin realitzat una petició de reserva, 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 la cancel·lació es fa abans d'aquest termini, es retornarà la totalitat de l'import abonat. Si la cancel·lació es fa dins dels 10 dies hàbils immediatament anteriors, es retornarà un 50% del preu abonat en la reserva. Si la cancel·lació es fa el mateix dia d'inici de l'activitat, hi haurà l'obligació d'abonar la totalitat del pressupost acceptat.

Per cancel·lar una reserva d'espai s'ha de comunicar obligatòriament 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.

10. 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:

- Se seguiran en tot moment les indicacions que donin les persones responsables de l'Alberg.
- Cal garantir que totes les persones usuàries poden fer servir de forma equitativa els espais comuns, en cas de compartir aquests espais durant la reserva.
- Només està permès menjar i beure a l'espai de Menjador. No es pot menjar ni beure en cap dels altres espais de les instal·lacions.
- Està prohibit cuinar a l'interior de la Sala i fer servir qualsevol estri o element de preparació de menjar, així com qualsevol altre element que no correspongui utilitzar en atenció a la finalitat de la Sala, es a dir, el desenvolupament de l'activitat autoritzada.
- No es pot accedir a l'espai de cuina, només hi pot accedir el personal de l'Alberg i les persones de serveis i demés persones autoritzades.
- A l'espai de menjador s'ha de respectar l'horari d'àpats fixat, no podent-se fer servir els espais comuns del menjador per a altres usos durant aquests horaris.
- No es permet fumar a cap espai de les instal·lacions de l'Alberg, ja siguin interiors com exteriors.
- Està prohibit córrer, fer xivarri o qualsevol altre conducta que pugui suposar una molèstia a les altres persones i grups allotjats a l'interior de les instal·lacions.

- Tots els espais de l'alberg son compartits, llevat les reserves d'espai per a realització d'activitats, que quedaran reservats segons autorització d'ús.
- 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 relacionada amb l'ús directe o indirecte de qualsevol tipus de substàncies tòxiques, estupefaents o similars en totes les instal·lacions, ni a l'entrada o sortida 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 també seure i/o recolzar-se als marcs i ampits de les mateixes.
- Cal assegurar-se que les portes d'entrada a l'alberg queden degudament tancades en l'horari nocturn, sobretot, això és de 21h a les 8h, per seguretat de totes les persones allotjades i de les instal·lacions.
- En benefici d'un reciclatge responsable, les persones usuàries cal que separeu els residus segons el seu tipus en el contenidor corresponent dels ubicats als diferents espais de l'Alberg.
- S'han de fer servir els lavabos segons el seu ús adequat i segons la finalitat d'aquests, seguint les indicacions donades en els cartells informatius i, en tot moment, les indicacions del personal responsable de l'Alberg.
- Cal respectar l'estat de les instal·lacions de 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 la reserva.
- Està prohibit accedir sense autorització als espais i dependències de l'Alberg d'ús exclusiu per al personal responsable o col·laborador del servei, indicats corresponentment amb cartells informatius.
- No s'admeten animals domèstics, excepte gossos pigall.

- No es poden rebre visites durant les reserves d'espai a l'alberg, exceptuant aquelles que estiguin degudament comunicades i autoritzades pels responsables del servei. La no observació d'aquesta norma podrà implicar l'exigència de pagament que correspongui i, segons el cas, la comunicació a les autoritats corresponents.
- 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.
- No s'administrarà cap medicament, elements de cura ni es practicarà cap cura per part del personal de l'Alberg. Les necessitats mèdiques sobrevingudes correran a càrrec exclusiu de les persones usuàries, els seus pares, mares o tutors en cas de menors d'edat o, en casos de grups, en la persona responsable del grup.

11. Neteja

La neteja habitual ocasionada per les activitats autoritzades a la Sala 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 segons es determina en el Pla de Neteja elaborat i aprovat pels responsables corresponents, sempre respectant les normes sanitàries legalment establertes.

En tot cas, es podrà aplicar un càrrec addicional de neteja en la factura si, al no respectar-se les normes de manteniment dels espais contingudes en aquest reglament, es genera la necessitat de realitzar una neteja extraordinària per part del personal de l'alberg.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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. Si els objectes no fossin reclamats en un període de 2 mesos a comptar del dia de sortida de la reserva, aquests es podran destinar a causes solidàries i socials, en acord amb entitats del municipi que puguin necessitar-los per a ajudar a persones amb situacions de vulnerabilitat o necessitat.

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 durant el transcurs de l'activitat.

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

16. 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.

17. 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