

CASA CAPELLÀ PALLARÉS

NORMAS DE RESERVA DE SALAS Y ESPACIOS

La contratación de las salas y espacios de la Casa Capellà Pallarés se regirá por la siguiente normativa:

1 Podrán solicitar la utilización de estos espacios tanto personas físicas como entidades con personalidad jurídica debidamente constituidas. Se podrán rechazar aquellas cesiones que por actividad o su formato impidan el normal funcionamiento de la instalación o que así lo decida la dirección de Fundación Bancaja.

2 Los solicitantes deberán rellenar el impreso de solicitud de salas y espacios y remitirlo una vez cumplimentado a la Fundación Bancaja, como mínimo con 15 días de antelación a la celebración del evento o actividad.

Se deberá cumplimentar con especial detalle la siguiente información:

- Descripción de la actividad a desarrollar, con especificación de espacio/os a utilizar.
- Calendario de programación de la actividad (fechas, horarios de utilización, etc.), incluyendo en este calendario el proceso de montaje y desmontaje.
- En su caso características de instalación eléctrica (con especificación de vatios).

3 En el caso de ser aceptada la solicitud, la Fundación Bancaja se pondrá en contacto con el solicitante para su conocimiento indicándole el importe al que asciende la reserva.

El ingreso se deberá realizar como mínimo con 15 días de antelación a la celebración del evento o actividad, a través de transferencia bancaria en la cuenta de Bankia 2038, Sucursal 6306, D.C. 64, N° Cta. 6000003246. Deberán de enviarnos una copia del ingreso a:
sagunto.salas@fundacionbancaja.es

4 En el caso de denegación de la solicitud, se comunicará al solicitante por escrito las causas que la hubieran motivado.

5 A efectos de tarificación, se considerará jornada completa de 9h. a 14h. y 16h. a 21h. La media jornada comprenderá de 9 a 14h o de 16h a 21 h., no pudiendo sobrepasar dicho horario bajo ninguna circunstancia.

6 Las salas y salones cuentan con los siguientes elementos básicos *:

- **Megafonía**
- **Ordenador portátil** (consultar disponibilidad)
- **Pantalla**
- **Cañón proyector**
- **Wifi**

* Excepto la Sala Cronista Chabret A, que no dispone de medios técnicos al tratarse de un espacio solo de reuniones.

7 El solicitante será responsable de cualquier actuación física que pueda suponer menoscabo o deterioro de paredes, suelos u otros.

8 Tras la celebración de la actividad el cliente deberá dejar las salas o espacios contratados en las mismas condiciones en las que se las entregaron (incluido catering).

Con carácter general, todos los elementos colocados para la celebración de la actividad deberán ser retirados nada más finalizar el acto dentro de la jornada contratada.

9 No se permite:

- Fumar en las instalaciones de acuerdo a la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Introducir en las salas cualquier tipo de bebida o comida, excepto aquella pactada por servicios de catering.
- Pegar ningún elemento a pared, madera, suelo o cristales.
- Colgar cualquier tipo de pancarta o similar en fachada ni en las verjas del edificio sin previa autorización de Fundación Bancaja.