



Normativa del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils
- Abril 2010 -

PRESENTACIÓ

Benvinguts i benvingudes al Centre de recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona (CRAJ). El CRAJ és un servei municipal gestionat pel Consell de la Joventut de Barcelona (CJB) en conveni amb l'Ajuntament de Barcelona, el qual es troba situat dins l'Espai Jove La Fontana.

L'objectiu és oferir recursos i serveis a les associacions juvenils i grups de joves de la ciutat i, alhora, ser un espai amb les prestacions adients per informar i assessorar de tot allò que interessa al teixit associatiu juvenil de Barcelona.

Podreu trobar més informació a la web www.casalbcn.cat o trucant directament al 901 51 52 53, el nostre telèfon d'informació.

A QUI ENS ADRECEM

- Associacions juvenils legalment constituïdes
- Grup de joves de fet, tant els de caràcter estable com els de caire més conjuntural.
- Entitats de serveis a la joventut
- Aquelles entitats que sense ser específicament juvenils, desenvolupen una tasca de treball i sensibilització amb i/o pels joves.

ELS NOSTRES HORARIS DE FUNCIONAMENT

El Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils té dos tipus d'horari:

- Els horaris corresponents a l'obertura de l'Espai Jove La Fontana:
 - Dimarts i dijous d'11 a 15 hores.
 - De dilluns a divendres de 17 a 22 hores.
- En cas d'activitats extraordinàries us asseguruem l'obertura de l'Espai Jove La Fontana qualsevol dia de l'any a qualsevol hora prèvia reserva fins a 48 hores abans de l'activitat, tenint en compte que haurà de venir una persona a obrir i tancar l'equipament i el seu pagament correrà a càrrec de l'entitat o grup que ho sol·liciti.

QUINS SERVEIS OFERIM?

- 1- Servei d'allotjament d'entitats
- 2- Servei de lloguer d'espais
- 3- Servei de lloguer de material
- 4- Servei de bústia
- 5- Servei d'assessorament
- 6- Servei de cessió de recursos sostenibles
- 7- Servei de gestió laboral

I. SERVEI D'ALLOTJAMENT D'ENTITATS

A part de tots els serveis que des del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils s'ofereix a les entitats juvenils i grups de joves de la ciutat, hi ha la possibilitat de sol·licitar un despatx dins l'horari d'obertura de l'Espai Jove La Fontana amb els següents recursos:

- Mobiliari d'oficina, ordinador (amb connexió a internet) i telèfon.
- Servei de fotocòpies, fax i taller d'enquadració.
- Taquilla per a guardar material.
- Bústia personalitzada.
- Recollida de fax i missatges per part de l'equip tècnic del CRAJ.
- Utilització de les sales de l'equipament. Se'n podran fer dos usos al mes per un màxim de quatre hores cada ús dins de l'horari de l'Espai Jove La Fontana. Si s'utilitzen les sales fora de l'horari caldrà fer front a la despesa de la persona suplent (mòbil) a l'equipament.

Aquest servei inclou dues modalitats: la utilització del despatx un cop per setmana o bé la utilització dos cops per setmana. Totes dues modalitats però, han de dur-se a terme dins l'horari d'obertura de l'Espai Jove La Fontana.

Qui pot sol·licitar aquest servei?

- Aquelles associacions que estan definides com a entitats juvenils i així queda reflectit en els seus estatuts.
- Aquells grups que estan formats per persones joves i duen a terme una tasca enfocada a la gent jove de la ciutat.

Com sol·licitar aquest servei?

- Ompliu el formulari de sol·licitud del Servei d'Allotjament d'Entitats del CRAJ. Adjunteu els estatuts o una declaració d'intencions del vostre grup, així com una memòria o projecte del mateix.
- Farem una entrevista i us explicarem més detalladament les directrius de la normativa de funcionament del conveni complet.
- Es presentarà a Coordinació del CRAJ la sol·licitud i si és acceptada es signarà un document que recollirà la regulació del servei anomenat "conveni despatx".
- Un cop hàgiu formalitzat l'ingrés, quan vingueu a utilitzar el despatx haureu d'adreçar-vos al CRAJ perquè us obrim el despatx i us donem la fitxa per indicar les trucades, els faxes que realitzeu i ens tornareu al moment de marxar. Aquestes despeses s'inclouran en el pagament que realitzareu cada final de mes.

Tarifes de preus

Veieu annex I.

2. SERVEI DE LLOGUER D'ESP AIS

Quines sales té l'Espai Jove La Fontana?

- Auditori: espai de 230 m², amb una capacitat per a 380 persones, que disposa d'equip de so i de llums.
- Sala d'Actes: espai de 120 m², amb capacitat per a 230 persones, que pot ser dividida per la meitat creant dos espais diferenciats. La sala està dotada amb equip de so, projector i pantalla de projecció.
- Sala Polivalent: espai de 35 m², amb capacitat per a 60 persones, que disposa de taules i cadires.
- Sala Taller 1: espai de 20 m², amb capacitat per a 25 persones, que disposa de taules i cadires.
- Sala Taller 2: espai de 20 m², amb capacitat per a 25 persones, que compta amb una aixeta, taules i cadires.

Qui en pot fer ús?

S'estableixen 4 grups possibles usuàries del servei de lloguer d'espais de l'Espai Jove La Fontana segons les quals es determinen les tarifes de preus.

- A) Entitats juvenils.
- B) Entitats de Gràcia
- C) Entitats de Barcelona
- D) Empreses

Aquests serveis **no són disponibles** en els següents casos:

- La sol·licitud és realitzada per una persona particular per desenvolupar-hi activitats a títol individual (organització de tallers, xerrades, cursos...).
- La realització continuada d'assaigs de teatre i/o de música. S'entendrà per continuada tota aquella sol·licitud que signifiqui fer reserva d'un espai més de dues vegades en una mateixa setmana o també en posteriors setmanes de forma reiterada.
- La realització de cursos que es realitzin en dies consecutius, organitzats per la pròpia entitat.
- La realització d'una activitat que, a partir de les 21 h., comporti "soroll" (concerts, festes, música...).

Sol·licitud de reserva d'espai

Per tal de sol·licitar la reserva d'un espai, caldrà seguir les següents passes:

1. Trucar al telèfon 901 51 52 53 o fer la sol·licitud de forma presencial al CRAJ.
2. Acordar amb l'informador o la informadora del CRAJ la data i l'horari de l'activitat, tenint en compte que dins l'horari sol·licitat cal preveure la preparació i també la recollida de l'espai.
3. Omplir el full de cessió d'espai, tot lliurant les següents dades de l'entitat: nom, adreça i NIF de l'entitat, nom de la persona sol·licitant, telèfon de contacte i adreça de correu electrònic o fax, descripció de l'activitat que es realitzarà.

4. El CRAJ lliurarà, ja sigui en mà o mitjançant correu electrònic o fax, la fitxa de sol·licitud de reserva degudament complimentada amb el preu i el núm. de compte on fer el pagament efectiu.
5. L'entitat sol·licitant haurà de revisar la reserva i si tot està en ordre fer el pagament al número de compte indicat en un termini màxim de 5 dies i enviar un fax al 93 265 51 58 amb el rebut d'ingrés o transferència bancària.
6. La reserva de l'espai es farà efectiva, i per tant quedarà confirmada, en el moment de recepció del rebut de pagament bancari per part del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils.

Anul·lació de reserva d'espai

- Si la reserva s'anul·la **cinc dies** (o més) abans de la data reservada, el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al **100%** del cost total de l'ús de l'espai.
- Si la reserva s'anul·la en un **termini inferior als cinc dies** abans de la data reservada, el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al **75%** del cost total de l'ús de l'espai.
- Si la reserva s'anul·la el **dia abans o el mateix dia** (dues hores abans de l'hora d'inici de l'activitat), el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al **50%** del cost total de l'ús de l'espai.
- Si la reserva **no s'anul·la i l'entitat no es presenta** en la data acordada sense cap tipus d'avís, el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al **0%** del cost total de l'ús de l'espai.

Condicions d'ús

- L'entitat usuària ha de deixar l'espai en les mateixes condicions com l'ha trobat, és a dir, amb l'oportuna col·locació de taules, cadires i altre material.
- L'entitat haurà de recollir totes aquelles deixalles que puguin generar l'activitat.
- El Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils no es fa responsable del material que puguin deixar-se l'entitat o les persones participants en els espais corresponents.
- Si la reserva de l'espai es realitza fora de l'horari del CRAJ (de dilluns a divendres, d'10 a 15 h i de 17 a 22 h), l'entitat haurà de fer-se càrrec del pagament de la persona que vindrà a obrir l'equipament, fer la permanència durant l'activitat i tancar l'equipament.
- Les entitats, col·lectius o xarxes que formen part del Vivers juvenils i totes aquelles que estan allotjades a l'Espai Jove La Fontana podran utilitzar de forma gratuïta les sales de l'equipament dues vegades al mes per un màxim de 4 hores cada ús. Aquesta condició serà efectiva únicament dins l'horari d'obertura habitual del CRAJ. Aquest punt també queda recollit en els corresponents convenis de despatx signats entre les entitats, col·lectius o xarxes i el Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona.
- Les plataformes territorials de joventut tindran un **50%** de descompte en la reserva d'espais de l'Espai jove Gràcia. Aquest descompte no inclou la necessitat de disposar d'un mòbil fora de l'horari habitual de l'equipament.

Tarifes de preus

Veieu annex 2.

3. SERVEI DE LLOGUER DE MATERIAL

Quin material té el Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona?

- Imatge:
 - Pantalla mòbil
 - Pantalla de retroDB
 - Monitor de TV
 - Reproductor de vídeo
 - Reproductor de DVD
 - Videoprojector
 - Projector de diapositives
 - Projector de transparències

- So:
 - Equip de so
 - Equip de so portàtil
 - Altaveu amplificat
 - Equip d'il·luminació
 - Megàfon

- Exposició:
 - Carpa
 - Mostrador
 - Plafons d'exposició

- Altres:
 - Màquina de xapes
 - Màquina troqueladora
 - Tarima
 - Generador elèctric

Qui en pot fer ús?

S'estableixen 3 grups possibles d'entitats usuàries del servei de lloguer de materials del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona segons les quals es determinen les tarifes de preus.

- A) Entitats que pertanyen directa o indirectament al Consell de la Joventut de Barcelona (CJB).
 - Entitats, col·lectius o xarxes que formen part del Vivers juvenils.
 - Entitats, col·lectius o xarxes allotjades a l'Espai Jove La Fontana.
- B) Altres entitats, col·lectius o xarxes (associacions, fundacions o federacions).
- C) Escoles, acadèmies o institucions de caire educatiu, d'àmbit privat, de les que n'és beneficiària, principalment, la gent jove.
 - Comunitats de propietaris properes a la ubicació de l'equipament.

Aquests serveis **no són disponibles** en els següents casos:

- La sol·licitud és realitzada per una persona particular per desenvolupar activitats a títol individual.
- La sol·licitud és realitzada per una empresa privada o similar.

Sol·licitud de reserva de material

Per tal de sol·licitar la reserva de material, caldrà seguir les següents passes:

1. Trucar al telèfon 901 51 52 53 o fer la sol·licitud de forma presencial al Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona. Acordar amb l'informador o la informadora del CRAJ la data i l'horari d'ús del material, tenint en compte que dins l'horari sol·licitat cal preveure la recollida i el retorn del material.
2. Lliurar les següents dades de l'entitat: nom, adreça i NIF de l'entitat, nom de la persona sol·licitant, telèfon de contacte i adreça de correu electrònic o fax.
3. El Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils lliurarà, ja sigui en mà o mitjançant correu electrònic o fax, la fitxa de sol·licitud de reserva degudament complimentada amb el preu i el núm. de compte on fer el pagament efectiu.
4. L'entitat sol·licitant haurà de revisar la reserva i si tot està en ordre fer el pagament al núm. de compte indicat en un termini màxim de 5 dies i enviar un fax al 93 265 51 58 o correu electrònic a l'adreça: casal@casalbcn.cat amb el rebut d'ingrés o transferència bancària.
5. La reserva del material es farà efectiva, i per tant quedarà confirmada, en el moment de recepció del rebut de pagament bancari per part del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils.
6. En el moment del lliurament del material, la persona responsable de l'entitat sol·licitant haurà de signar un paper en el que es compromet a retornar el material en les mateixes condicions d'ús que ha estat lliurat.

Anul·lació de reserva de material

- Si la reserva s'anul·la cinc dies (o més) abans de la data reservada, el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al 100% del cost total de l'ús del material.
- Si la reserva s'anul·la en un termini inferior als cinc dies abans de la data reservada, el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al 75% del cost total de l'ús del material.
- Si la reserva s'anul·la el dia abans o el mateix dia (dues hores abans de l'hora de recollida del material), el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al 50% del cost total de l'ús del material.
- Si la reserva no s'anul·la i l'entitat no recull el material en la data acordada sense cap tipus d'avís, el CRAJ es compromet a retornar la quantitat corresponent al 0% del cost total de l'ús del material.

Condicions d'ús

- S'ha de tornar el material en les mateixes condicions com s'ha deixat, és a dir, sense desperfectes o avaries. Si el material es torna amb algun desperfecte o avaria, l'entitat, grup o xarxa que l'ha utilitzat es farà càrrec de la reparació d'aquest material.
- El material sol·licitat es podrà passar a recollir per l'Espai Jove La Fontana, segons l'horari del CRAJ i s'haurà de retornar a abans de les 22 hores de la finalitzant de la reserva. En el cas que la reserva sigui per un dissabte, com que el diumenge l'equipament està tancat al públic, es podrà retornar el material el dilluns abans de les 22 hores.

Tarifes de preus

Veieu annex 3.

4. SERVEI DE BÚSTIA

El Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona disposa d'un servei de bústia per aquelles entitats o grups de joves que necessiteu un espai on rebre els vostres missatges telefònics, correu, faxes o e-mails. És a dir, recollim tots els missatges que arribin per a vosaltres i els guardem en una bústia fins que passeu a recollir-los o, en cas que ho

desitgeu, trucant-vos al número i en els horaris que ens indiqueu per tal de donar-vos a conèixer els missatges.

Podeu utilitzar l'adreça de l'Espai Jove La Fontana com a espai referent per a la vostra entitat o grup.

*El que **no podeu fer** és posar l'adreça de l'Espai Jove La Fontana dins dels vostres estatuts socials.*

Com sol·licitar aquest servei?

- Venir al Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils i indicar al nostre equip d'informadors/es que voleu aquest servei, donar-los les vostres dades i deixar molt clar quan i com voleu rebre la notificació dels missatges rebuts.
- Passar-vos per l'Espai Jove La Fontana en els seus horaris públics per tal de recollir les cartes i els faxos que hagin arribat per a vosaltres, un cop us ho hagi notificat el nostre equip o regularment si el volum de missatges és constant.

5. SERVEI D'ASSESSORAMENT

Dirigides a associacions i grups de joves de Barcelona, les assessories del Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils són gratuïtes. Aquestes són:

- **Assessoria Legal, Fiscal, Comptable i Laboral**
- **Assessoria de Finançament Associatiu**
- **Assessoria de Gestió de la Comunicació**
- **Assessoria d'Activitats Internacionals**
- **Assessoria de Programari Lliure**
- **Assessoria de mobilitat Europea**

Les sol·licituds d'assessorament es realitzen a través del CRAJ on l'equip tècnic farà la reserva acordada amb vosaltres i segons els horaris disponibles dels assessors.

Com sol·licitar aquest servei?

- Trucant, per fax o e-mail o venint personalment a l'Espai Jove La Fontana, indicant-nos nom de l'entitat i deixant un nom i un telèfon de referència.
- En cas d'anul·lació de l'assessorament per motius provinents del CRAJ o dels mateixos assessors us farem arribar la notificació el més aviat possible per tal de poder concertar-vos un nou horari.
- En cas que vosaltres no pugueu assistir a l'assessorament, feu-ho saber abans de la data establerta. A la segona vegada que una entitat que no pot assistir a l'assessorament no ens ho comuniqui es penalitzarà amb la impossibilitat d'accedir-hi durant un període de tres mesos.

La no aparició de l'entitat o grup sol·licitant comporta que altres interessats no puguin accedir al servei i obliga de vegades a l'assessor/a a venir expressament. Us demanem per això seriositat i puntualitat.

6. SERVEI DE CESSIÓ DE RECURSOS SOSTENIBLES

El Punt d'Informació de Recursos per a la Sostenibilitat del CRAJ disposa del següent material per cedir a les entitats o grups de joves que els necessitin per dur a terme les seves activitats:

- Gots reutilitzables
- Cuina solar
- Placa Fotovoltaica (a través del Centre de Recursos Barcelona Sostenible)
- Plats i coberts

Cessió de gots reutilitzables

Com funciona i com es sol·liciten els gots?

- Adreçar-vos al Punt d'Informació del CRAJ i omplir la sol·licitud corresponent.
 - L'entitat o grup de joves deixarà al Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils un dipòsit variable depenent del nombre de gots demandats.
 - 0-99 gots: 6 €
 - 100-299 gots: 12 €
 - 300-400 gots: 24 €
 - 400-800 gots: 50 €
 - L'entitat o grup de joves haurà de tornar tots els gots que se li han cedit en bon estat. En cas que es perdin o siguin malmesos, haurà de pagar 1€ per cada got desaparegut o trencat.
 - En la sol·licitud omplerta per a la cessió de gots es fixarà una data de sortida i una d'entrada. L'entitat o grup de joves es compromet a tornar els gots en la data d'entrada indicada en la sol·licitud.
 - L'entitat o grup de joves es compromet a seguir el procés de neteja de gots correctament a fi de tornar-los d'una forma adequada. La neteja s'ha de fer tant abans com després d'utilitzar-los.
- S'han de rentar en un rentavaixelles normal o, si no en tenen, anar al Centre de Recursos Barcelona Sostenible on disposen d'un renta gots específic per a aquesta funció que cedeixen gratuïtament a les entitats signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat. També es poden rentar a mà tenint cura de fer una bona neteja. Després, s'han de deixar assecar individualment durant un dia com a mínim.
- Cal tenir en compte que l'organització del lloguer de gots per part de l'entitat o grup de joves variarà en funció de l'activitat on vagin destinats. Es recomana que s'utilitzi la fórmula de lloguer gratuït amb fiança on el valor de dipòsit de cada got és d'1€.
 - En cas que hi hagi alguna anomalia en el material cedit i l'entitat o grup de joves no se'n faci càrrec, el Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils es reservarà el dret a no tornar el dipòsit inicial per solucionar el problema.

Cessió de la cuina solar

Com funciona i com es sol·licita la cuina solar?

- Adreçar-vos al Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils i omplir la sol·licitud corresponent.
- L'entitat o grup de joves deixarà al CRAJ un dipòsit de 30 € que se li retornarà un cop l'hagi tornat en bon estat.
- En cas que es perdi o sigui malmesa, haurà de comprar-ne una de nova o bé abonar els diners del seu cost, per a continuar garantint el servei a la resta d'entitats i grups de joves.

- En la sol·licitud omplerta per a la cessió de la cuina solar es fixarà una data de sortida i una d'entrada. L'entitat o grup de joves es compromet a tornar-la en la data d'entrada indicada en la sol·licitud.
- Els tècnics corresponents del CRAJ explicaran la metodologia d'ús de la cuina solar als membres de l'entitat o grup que vinguin a recollir-la. Aquests es comprometen a seguir el procés de funcionament i neteja de la cuina solar correctament a fi de tornar-la d'una forma adequada.
- Amb el servei de cessió de la cuina solar s'inclourà un dossier de difusió i sensibilització sobre l'objectiu d'aquesta. L'entitat o grup de joves es compromet a tenir-los en compte en la seva activitat.
- El servei també s'inclou el material de neteja per tal que l'entitat o grup de joves tornin la cuina en bon estat.
- En cas que hi hagi alguna anomalia en el material cedit i l'entitat o grup de joves no se'n faci càrrec, el Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils es reservarà el dret a no tornar el dipòsit inicial per solucionar el problema.
- Observacions: per transportar la cuina solar calen dues persones i un vehicle gran (cotxe familiar o furgoneta petita).

Cessió de la placa fotovoltaica

La placa fotovoltaica forma part del material en préstec del Centre de Recursos Barcelona Sostenible. En principi, el préstec s'ofereix a organitzacions signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat però ja que el CJB (cogestionador del CRAJ) és una d'aquestes entitats signants ofereix la possibilitat d'actuar com a garant per les entitats que no ho siguin. D'aquesta forma, les entitats podran utilitzar aquest servei i, alhora, conèixer i participar del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat i, fins i tot, signar-lo.

La placa solar fotovoltaica pot alimentar un petit aparell elèctric com ara un ordinador portàtil i té els següents elements:

- Una placa fotovoltaica. Potència aproximada: 150 watt. Superfície: 130 cm x 65 cm
- Dues estructures de suport (potes) de 90 cm d'altura màxima, per aguantar la placa amb una inclinació de 45°
- Un tauler de fusta amb el regulador (amb *display*) i el transformador
- Bateria

Observacions: per transportar-la calen dues persones i un vehicle gran (cotxe familiar o furgoneta petita)

Com funciona i com es sol·licita la placa fotovoltaica?

- Si no sou signants del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat poseu-vos en contacte amb el Punt d'Informació de Recursos Sostenibles del CRAJ i demaneu la possibilitat d'una intermediació per part del CJB.
- La sol·licitud es pot fer per correu electrònic, fax o carta adreçada al CRBS. A l'escrit cal indicar: nom de l'entitat, dades de contacte, persona responsable, material que es demana, ús que se'n farà, data de recollida i retorn. El personal del CRBS confirmarà als interessats i interessades la disponibilitat del material. En cas que ho demaneu amb la intermediació del CRAJ i CJB, feu-ho constar a la sol·licitud.
- El període habitual de préstec és d'una setmana com a màxim.

- L'entitat interessada es fa càrrec de la recollida i retorn de la placa fotovoltaica, en l'horari d'atenció al públic del CRBS.
- En el moment de la recollida, cal omplir una fitxa de préstec.
- Cal seguir les instruccions de funcionament dels aparells al peu de la lletra.
- Cal retornar el material en bon estat, i els aparells i resta d'utensilis nets.
- En cas de deteriorament, avaria o mal funcionament, i abans de reposar el material o fer qualsevol reparació, cal avisar el personal del CRBS.

Centre de Recursos Barcelona Sostenible:

c. Nil Fabra, 20, baixos

Tel. 93 237 47 43

www.bcn.es/agenda21/crbs

de dilluns a divendres, de 9.30 a 14 h i de 16.30 a 20 h, dissabtes d'11 a 13.30 h

8. SERVEI DE GESTIÓ LABORAL

La gestió laboral en una associació juvenil esdevé sovint un repte difícil d'assumir ja no només per la dificultat de la seva viabilitat econòmica sinó també per la responsabilitat administrativa que suposa tenir un treballador o treballadora a càrrec. El Servei de Gestió Laboral del Centre de Recursos dona un suport integral en matèria laboral i fiscal a les associacions juvenils.

El Servei s'adreça a entitats juvenils sense treballadors/es que necessiten contractar una o com a màxim dues persones per dur a terme tasques administratives i de gestió pròpies del sosteniment de l'entitat.

Per tant, el Servei inclou l'assistència a l'entitat en les gestions relacionades amb la contractació del primer o segon treballador/a de l'entitat, essent requisit imprescindible per poder gaudir del Servei de Gestió Laboral que l'entitat no tingui més treballadors/es contractats/des. En concret aquest servei ofereix:

a. Gestió Laboral:

Realització de diferents serveis: confecció dels contractes; confecció dels fulls de salari; confecció dels documents de cotització; confecció i presentació dels documents d'alta, baixa o similars; preparació de les declaracions trimestrals i anuals de retencions sobre els rendiments del treball i d'activitats professionals.

b. Assessorament continuat:

En matèria de dret laboral i de Seguretat Social mitjançant consultes telefòniques o per altres mitjans (visites quan això sigui precís, emissió d'informes per mitjà de fax o de correu electrònic, etc.) Informació constant de les qüestions laborals de recent aprovació o aparició i de l'evolució de la doctrina administrativa i judicial dels temes més controvertits.

c. Pla de Formació:

Realització de dues sessions de formació anuals d'**assistència obligatoria**. La formació respondrà a temes laborals i fiscals (tipus de contractació, bonificacions contractuals, tramitacions amb la Seguretat Social, estructura i composició d'una nòmina, acomiadaments, impostos i tributs,...).

Les tasques objecte del servei sempre estan referides a les obligacions de l'entitat derivades de la gestió laboral dels treballadors/es contractats/des durant el període de vigència del conveni, el número dels quals no serà superior a dos.

El Servei de Gestió Laboral **no inclou**, en cap cas, **les feines derivades de les relacions de l'entitat amb l'Administració Laboral o Tributària** (requeriments, ajornaments, recursos, activitats enfront de la Inspecció de Treball o de Tributs, etc.)

La durada màxima del servei serà de **dos anys** i durant aquest període, l'entitat usuària tindrà les següents obligacions:

- abonar mensualment la **quota** corresponent al 33% del cost real del servei
- assistir a les sessions de **formació** que s'organitzin des del CRAJ
- presentar un petit **informe** de les tasques dutes a terme per la persona contractada (caldrà presentar-la amb data 31 de març i 30 de setembre), així com la valoració del Servei

Com sol·licitar aquest servei?

- Omplir el **formulari de sol·licitud** i fer-lo arribar al Centre de Recursos.
- S'inclourà la **memoria** de l'entitat o, cas que sigui de recent constitució, el **projecte** de la mateixa (objectius, justificació, destinataris, activitats, pressupost, etc.)
- Des del CRAJ es **valorarà** la sol·licitud i es comunicarà a l'entitat l'acceptació o rebuig de la mateixa.
- Els **assessors** de l'Assessoria Legal, Fiscal, Comptable i Laboral podran derivar entitats al Servei sempre que ho creguin convenient. La sol·licitud de l'entitat però, serà igualment imprescindible per entrar al servei.

ANNEX I

SERVEI D'ALLOTJAMENT D'ENTITATS (conveni despatx)			
Servei	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinador i impressora - Servei d'Internet - Accés a telefonia i fax - Accés a fotocopiadora i al taller d'enquadernació 	Dos cops per setmana: 30 € + 4,80 (16% IVA)	34,80 €
	<ul style="list-style-type: none"> - 2 usos al mes de les sales del Casal (màx. 4 hores cada ús) - Armariet - taquilla 	Un cop per setmana: 16,38 € + 2,62 (16% IVA)	19 €
Telefonia Fax	Metropolitanes (preu/minut)	0,10 € + 0,02 (16% IVA)	0,12 €
	Provincials (preu/minut)	0,26 € + 0,04 (16% IVA)	0,30 €
	Interprovincials (preu/minut)	0,39 € + 0,06 (16% IVA)	0,45 €
	Mòbils (preu/minut)	0,39 € + 0,06 (16% IVA)	0,45 €
	Internacional (preu/minut)	0,78 € + 0,12 (16% IVA)	0,90 €
Taller d'enquadernació *	Canonet (preu unitat tots tamanys)	0,09 € + 0,01 (16% IVA)	0,10 €
	Tapa plàstic DIN A4 (preu unitat)	0,06 € + 0,01 (16% IVA)	0,07 €
	Contrap. cartolina DIN A4 (preu unitat)	0,09 € + 0,01 (16% IVA)	0,10 €
	Carpeta tèrmica (preu unitat tots tamanys)	0,28 € + 0,04 (16% IVA)	0,32 €
Fotocòpies *	Preu per unitat	0,05 € + 0,01 (16% IVA)	0,06 €
* Servei només per a entitats del CRAJ i del Viver d'Associacions			
- les fotocòpies es cobren si l'entitat no porta el paper -			

ANNEX 2

		Entitats juvenils	Entitats de Gràcia	Entitats de la resta de Barcelona	Empreses
SALA D'ACTES (120m ² - 230)	Lloguer/dia	40 €	80 €	100 €	400 €
	Lloguer/hora	8 €	16 €	20 €	150 €
SALA POLIVALENT (35m ² - 60)	Lloguer/dia	20 €	40 €	60 €	150 €
	Lloguer/hora	4 €	8 €	12 €	75 €
SALA TALLER (11m ² - 16)	Lloguer/dia	12,5 €	25 €	50 €	100 €
	Lloguer/hora	2,5 €	5 €	10 €	50 €
SALA AUDITORI	Matí	40 €	50 €	65 €	150 €
	Tarda i cap setmana	80 €	90 €	100 €	175 €
	Tarda/vespre	100 €	125 €	150 €	200 €
	Amb entrada i/o barra	400 €	450 €	500 €	1000 €

PERSONA FORA D'HORARI DE L'EQUIPAMENT	Per a activitats fora de l'horari d'obertura habitual de l'Espai Jove La Fontana	Per persona/hora	12,40 €
--	--	------------------	---------

* En el cas de l'Auditori i la sala d'Actes cal dues persones.

ANNEX 3

		Entitats tipus A)		Entitats tipus B)		Entitats tipus C)		
		Entitats CJB, allotjades al Casal i Vivers - Plat. territorials (50%des)		Entitats, col·lectius i xarxes		Escoles, acadèmies, institucions de caire educatiu, comunitats de propietaris...		
Imatge	Monitor de TV	Lloguer/dia	4,31 + 0,80 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €
	Reproductor de vídeo	Lloguer/dia	4,31 + 0,80 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €
	Reproductor de DVD	Lloguer/dia	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €	12,07 + 1,93 (16% IVA)	14 €
	Pantalla portàtil	Lloguer/dia	2,58 + 0,42 (16% IVA)	3 €	3,44 + 0,56 (16% IVA)	4 €	5,17 + 0,83 (16% IVA)	6 €
	Pantalla DB	Lloguer/dia	12,60 + 2,40 (16% IVA)	15 €	21 + 4 (16% IVA)	25 €	60,34 + 9,66 (16% IVA)	70 €
	Projector de diapositives	Lloguer/dia	4,31 + 0,80 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €
	Retroprojector transparències	Lloguer/dia	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €	12,07 + 1,93 (16% IVA)	14 €
	Videoprojector	Lloguer/dia	17,24 + 2,76 (16% IVA)	20 €	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	60,34 + 9,66 (16% IVA)	70 €
So	Equip de so portàtil	Lloguer/dia	21,55 + 3,45 (16% IVA)	25 €	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	34,48 + 5,52 (16% IVA)	40 €
	Equip de so gran	Lloguer/dia	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	34,48 + 5,52 (16% IVA)	40 €	68,97 + 11,03 (16% IVA)	80 €
	Altaveu	Lloguer/dia	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	12,93 + 2,40 (16% IVA)	15 €
	Megàfon	Lloguer/dia	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €

Il·luminació	2 Torres de Llums		Lloguer/dia	21,55 + 3,45 (16% IVA)	25 €	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	42 + 8 (16% IVA)	50 €
	1 Torre de Llums		Lloguer/dia	12,6 + 2,4 (16% IVA)	15 €	16,8 + 3,2 (16% IVA)	20 €	37,8 + 7,2 (16% IVA)	45 €
	Fresnel		Lloguer/dia	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	5,17 + 0,83 (16% IVA)	6 €	6,03 + 0,97 (16% IVA)	7 €
Exposició	Plafons	Enreixat	Lloguer/dia	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €
			Lloguer /setmana	17,24 + 2,76 (16% IVA)	20 €	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	43,10 + 6,90 (16% IVA)	50 €
	Pals		Lloguer/dia	2,59 + 0,41 (16% IVA)	3 €	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €
			Lloguer /setmana	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €	17,24 + 2,76 (16% IVA)	20 €	34,48 + 5,52 (16% IVA)	40 €
	Semicercle		Lloguer/dia	6,03 + 0,97 (16% IVA)	7 €	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €	12,93 + 2,07 (16% IVA)	15 €
			Lloguer /setmana	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	34,48 + 5,52 (16% IVA)	40 €	51,72 + 8,28 (16% IVA)	60 €
	Carpa		Lloguer/dia	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €	12,93 + 2,07 (16% IVA)	15 €	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €
			Lloguer /setmana	43,10 + 6,9 (16% IVA)	50 €	64,66 + 10,34 (16% IVA)	75 €	129,31 + 20,69 (16% IVA)	150 €
	Mostrador		Lloguer dia	2,59 + 0,41 (16% IVA)	3 €	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €
			Lloguer /setmana	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €	17,24 + 2,76 (16% IVA)	20 €	34,48 + 5,52 (16% IVA)	40 €
Altres	Generador elèctric	Lloguer/dia	17,24 + 2,76 (16% IVA)	20 €	21,55 + 3,45 (16% IVA)	25 €	34,48 + 5,52 (16% IVA)	40 €	
		Lloguer /setmana	86,21 + 13,79 (16% IVA)	100 €	103,45 + 16,51 (16% IVA)	120 €	172,41 + 27,59 (16% IVA)	200 €	
	Tarima	Lloguer per planxa i dia (1x2m)	8,62 + 1,38 (16% IVA)	10 €	12,93 + 2,07 (16% IVA)	15 €	25,86 + 4,14 (16% IVA)	30 €	
	Màquina de xapes	Lloguer/dia	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12 €	
		Xapes (100 unitats)	▪ 25 a 10 € i ▪ 38 a 12 € (IVA inclòs)		▪ 25 a 12 € i ▪ 38 a 14 € (IVA inclòs)		▪ 25 a 18 € i ▪ 38 a 20 € (IVA inclòs)		
Màquina encunyadora	Lloguer/dia	4,31 + 0,69 (16% IVA)	5 €	6,89 + 1,11 (16% IVA)	8 €	10,35 + 1,65 (16% IVA)	12,00 €		

Taules (preu per taula)	Lloguer/dia	2,10 + 0,40 (16% IVA)	2,50 €	2,52 + 0,48 (16% IVA)	3 €	3,36 + 0,64 (16% IVA)	4 €
	Lloguer/setmana	2,40 + 1,60 (16% IVA)	10 €	10,08 + 1,92 (16% IVA)	12 €	16,80 + 3,20 (16% IVA)	20 €

CARACTERÍSTIQUES DEL MATERIAL DE LLOGUER

- **Monitors de TV** de 14 o 20 polzades.
- **Reproductor de vídeo VHS** per a entrades VHS/PALSECAM estàndard (s'inclou: cable àudio/vídeo RCA i euroconnector).
- **Reproductor de DVD UPXUS**, suporta DVD/SCVD/VCD/ CD/KODAK JPG/MP3 (s'inclou: cable àudio/vídeo RCA, euroconnector DVD-TV).
- **Pantalla portàtil ESSELTE**, pantalla portàtil plegable de 150 x 150 cm.
- Pantalla DB, pantalla portàtil de retroprojectió plegable de 210 x 160 cm.
- **Projector de diapositives**, REFLECTA Galaxy, 150W-250W, autofocus desconnectable, comandament a distància i punter lluminós). Per a magazines CS, LKM i compatible amb magazine circular (amb adaptador). Per a marcs de 5x5 cm/DIN 108.
- **Retroprojector de transparències 3M 2000**, portàtil i compacte, lent i tapa integrades en el propi maletí. Lent triple de 317 mm i 1600 lúmens. Pes: 6,4 kg.
- **Videoprojector MITSUBISHI SE2U** (*per a PC), projector per a entrades S-Vídeo, RCA, Mini D-Sub15, RGB, USB i Compost. Resolució: SVGA, 1500 ANSI lúmens. Pes: 3kg (s'inclou: cable àudio RCA i comandament a distància).
- **Equip de so portàtil BST Meety BAFL**, altaveu amplificat (50 W) inclou dos micròfons sense fils, lector gravador de cassetes i lector de CD. Indicad per a conferències, reunions i actes en sales tancades o a l'aire lliure.
- **Equip de so gran:**
 - Taula de mesclades BEHRINGER XENYX 1204 de 12 entrades amb 2/2 buses, preamplificadors de micròfon XENYX, ecualitzadors britànics e interfaz de audio USB.
 - Sistema de altaveus BEHRINGER EUROLIVE B215A per a PA de 2 vies i 400 W controlats per procesador amb woofer de 15" i tweeter d'alumini de 1,25".
 - Reproductor de DVD
 - Tot l'equip de so es transportable i va dins de una flightcase.
- **Altaveu** autoamplificat de 200 W.
- **Megàfon** de 25W amb micròfon de mà i sirena, té un pes de 1,6Kg. (sense bateries) (*el lloguer no inclou les 8 piles alcalines tipo C UM-2/LR14)
- **Torre de Llums**, trípode Combo 2 A110 de 2,5m amb estafa d'1 m; 3 rockettes llargs PAR 64 500 W.
- **Fresnel** amb bombeta de 1000 W.
- **Generador elèctric**. Model: SDMO 3000 Alize, potència màxima: 2800W, corrent alterna: 230V/12.2A, tipus de preses: 2x10/16A-230V, autonomia: 9,2 hores, tipus de benzina: Sense plom 95, capacitat del diposit de carburant: 12 litres, tipus d'oli: 15W 40, pes en buit: 55kg, mides: 57x45x46.
- **Carpa** de 12 m² (4 x 3 m) amb una paret de lona blanca (opcional).
- **Mostrador**, desmuntable. Mides: 1 m d'alt x 1,5 m d'amplada x 32 cm de fons.

- **Plafons d'exposició,**

Enreixat: 5 plafons de malla quadriculada negra amb potes en forma de "T" amb rodes. Mides: 1,80 m d'alt x 1 m d'ample.

Pals: 21 pals de 2,10 m d'alçada i travessers de 80 cm.

Semicercle: estructura d'alumini en forma semicircular. Mides: 2,3 m d'alçada x 3,5 m de diàmetre.

- **Tarima** de màxim 16m² amb potes telescòpiques de 80 a 140 cm i escala per accedir-hi. També hi ha la possibilitat de llogar rampa.
- **Màquina de xapes**, dues màquines per fer xapes de 25 mm o de 38 mm de diàmetre, de fàcil utilització.
- **Màquina encunyadora**, una màquina que serveix per retallar el dibuix en forma de cercle que més tard anirà a la xapa.

El següent material es lloga només per actes que tenen lloc a les sales del Casal

- **Videoprojector HITACHI**, projector per a entrades S-Video, RCA, Mini D-Sub 15, RGB i Compost. Resolució 500 línies de TV, 800x600 RGB, 2.000 ANSI lúmens. Pes: 6 kg.

- **Retroprojector 3M 1700** (per a transparències) de lent simple amb 2000 lúmens. Per a presentacions a sales petites i aules. Pes: 12 kg.

- **Reproductor de DVD PHILIPS DVD 640/021**, suporta DVD i MP3 (s'inclou: cable àudio/vídeo RCA, euroconnector DVD-TV)