



Normativa que regula les activitats lúdiques i tallers que es realitzen al PRBB

Per tal de facilitar una bona organització de les activitats permanents o tallers que es realitzen al PRBB, s'estableixen uns normes mínimes tant pels professors o directors, com pels participants.

Control de les activitats:

El professor/director és el responsable de fer complir les normes de funcionament de l'activitat, així com de mantenir al dia les altes i baixes de participants i lliurar la informació al Departament de Relacions Públiques del PRBB. Pot delegar aquesta tasca en un dels participants sempre que ho comuniqui i s'accepti pel PRBB. En aquest cas el delegat/da serà l'interlocutor amb el Departament de Relacions Públiques.

Destinataris:

Les activitats organitzades pel PRBB estan dirigides a residents o ex-residents d'algun dels centres del parc. Si una activitat ho permet, es poden inscriure amics o coneguts dels participants, prèvia conformitat del PRBB

Cost:

Les activitats són gratuïtes pels residents i ex-residents, i el PRBB assumeix el cost de la remuneració dels professors o directors.

Els participants externs hauran d'abonar una quota trimestral de 30 €. Cal fer l'ingrés al següent compte corrent de la Caixa 2100 0801 17 0200517319 a nom de Consorci PRBB-Activitats i lliurar el comprovant (rebut de la Caixa o ingrés electrònic) al professor/director o persona delegada o bé enviar-ho per mail a comunicacio@prbb.org. Els pagaments s'hauran de fer a primers dels mesos d'octubre, gener i abril.

Nombre de participants:

Cada activitat ha de tenir previst un nombre màxim i un nombre mínim de participants per dur-la a terme. El Departament de Relacions Públiques del PRBB revisarà periòdicament la viabilitat de l'activitat segons el nombre de participants.

Altes i baixes dels participants:

Caldrà emplenar una fitxa per a cada participant que s'haurà de lliurar al Departament de Relacions Públiques del PRBB, preferiblement per correu electrònic. Podeu trobar la fitxa al portal prbb.net.

El professor/director o persona delegada és el responsable de mantenir actualitzades les fitxes i de comunicar les baixes que es produeixin.

Facturació:

Els professors/directors que reben una remuneració per la seva feina, hauran d'emetre una factura mensual segons els preus acordats amb el Departament de Relacions Públiques del PRBB.

S'establirà un preu per hora, independentment del nombre de participants i es calcularà la remuneració mensual segons les classes o assajos realitzats.

Barcelona, març de 2010



Normativa que regula las actividades lúdicas y talleres que se realizan en el PRBB

Para facilitar una buena organización de las actividades permanentes o talleres que se realizan en el PRBB, se establecen unas normas mínimas tanto para los profesores o directores, como para los participantes.

Control de las actividades:

El profesor / director es el responsable de hacer cumplir las normas de funcionamiento de la actividad, así como de mantener al día las altas y bajas de participantes y entregar la información al Departamento de Relaciones Públicas del PRBB. Puede delegar esta tarea en uno de los participantes siempre que lo comunique y sea aceptado por el PRBB. En este caso el delegado / a será el interlocutor con el Departamento de Relaciones Públicas.

Destinatarios:

Las actividades organizadas por el PRBB están dirigidas a residentes o ex residentes de alguno de los centros del parque. Si una actividad lo permite, se pueden inscribir amigos o conocidos de los participantes, previa conformidad del PRBB.

Coste:

Las actividades son gratuitas para los residentes y ex residentes, y el PRBB asume el coste de la remuneración de los profesores o directores.

Los participantes externos deberán abonar una cuota trimestral de 30 €. Hay que hacer el ingreso a la siguiente cuenta corriente de la Caixa 2100 0801 17 0200517319 a nombre de **Consorci PRBB-Activitats** y entregar el comprobante (recibo de la Caixa o ingreso electrónico) al profesor / director o persona delegada, o bien por correo electrónico a comunicacio@prbb.org. Los pagos deberán realizarse durante los primeros días de Octubre, Enero y Abril.

Número de participantes:

Cada actividad debe tener previsto un número máximo y un número mínimo de participantes para llevarla a cabo. El Departamento de Relaciones Públicas del PRBB revisará periódicamente la viabilidad de la actividad según el número de participantes.

Altas y bajas de los participantes:

Se deberá rellenar una ficha para cada participante que se entregará al Departamento de Relaciones Públicas del PRBB, preferiblemente por correo electrónico. Se puede encontrar la ficha en el portal prbb.net.

El profesor / director o persona delegada es el responsable de mantener actualizadas las fichas y comunicar las bajas que se produzcan.

Facturación:

Los profesores / directores que reciben una remuneración por su trabajo, deberán emitir una factura mensual según los precios acordados con el Departamento de Relaciones Públicas del PRBB. Se establecerá un precio por hora, independientemente del número de participantes y se calculará la remuneración mensual según las clases o ensayos realizados.

Barcelona, Marzo de 2010



Rules of the social activities and workshops at the PRBB

With the objective of giving a good organization of the permanent workshops or activities that take place at the PRBB, some minimum rules for teachers or directors and participants have been set up.

Control of the activities:

The professor/director is the responsible of fulfilling the activity's rules of order, updating the participants list and giving the information to the PRBB Public Relations Department. He or she will be able to delegate this task to any participant only if s/he notifies it and the change is accepted by the PRBB. In this case, the delegate will be the speaker with the PRBB Public Relations Department.

Who can participate:

The activities organised by the PRBB are directed to residents or ex-residents of any centre of the park. If the activity allows it, friends or acquaintances of the participants can join, as long as the PRBB agrees.

Cost:

The activities are free for the residents and ex-residents, and the PRBB assumes the price of the remuneration of professors or directors. The external participants will have to pay a quarterly membership fee of 30€. The payment will have to be done to the following La Caixa account: 2100 0801 17 0200517319 to the following payee: Consorci PRBB-Activitats. The proof of payment (La Caixa's receipt or electronic payment) must be given to the professor/director or the delegate person or sent by email to comunicacio@prbb.org. The payments must be done on the first days of October, January and April.

Number of participants:

Each activity has to have a maximum and minimum number of participants. The PRBB Public Relations Department will check periodically the viability of the activity according to the number of participants.

Movements of participants:

An card will have to be filled out for every participant and sent to the PRBB Public Relations Department, preferably by email. You can find the card in the site prbb.net.

The professor/director or the delegate person is the responsible of keeping updated the cards and inform about people leaving or joining the activity.

Invoicing

The professors/directors who get paid for their job, will have to send a monthly invoice to the PRBB according to the prices agreed with the PRBB Public Relations Department.

A price per hour will be established regardless of the participants number and the monthly remuneration will be calculated according to the classes or essays performed.

Barcelona, March 2010