



# Protocol del Programa "Promociona't"

---

## 1. Introducció

El programa **Promociona't** és una iniciativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per donar suport a les entitats, comerços locals, artesans i autònoms del municipi. L'objectiu és facilitar la promoció de les seves activitats, productes i serveis mitjançant l'ús de recursos municipals, com ara espais públics, material per a esdeveniments i canals de difusió.

*Aquest protocol estableix les bases i el procediment per accedir a aquest suport, que és de caràcter **exclusivament material** i no inclou cap tipus d'ajut econòmic directe.*

## 2. Objectius del Programa

Els objectius principals del programa "Promociona't" són:

- **Fomentar el talent local:** Ajudar a visibilitzar i consolidar iniciatives que puguin generar nova activitat econòmica i ocupació.
- **Dinamitzar l'espai públic:** Promoure activitats que omplin de vida els carrers i places del municipi.
- **Optimitzar els recursos municipals:** Posar a disposició de la ciutadania els recursos de l'Ajuntament per a la promoció econòmica.
- **Incrementar la visibilitat:** Ajudar els negocis i professionals locals a captar clients i donar-se a conèixer.

## 3. Beneficiaris

Poden sol·licitar el suport del programa els següents col·lectius, sempre que tinguin la seva seu social o estiguin empadronats a Sant Vicenç de Castellet i estiguin al corrent de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament.

Limitació anual: Cada beneficiari podrà obtenir suport per a un màxim de dos esdeveniments per any natural, amb l'objectiu de garantir l'equitat en l'accés als recursos municipals i fomentar la participació del major nombre possible d'agents econòmics locals.



Tipus de Beneficiari	Requisits Específics
<b>Entitats Locals</b>	Inscrites al Registre d'Entitats Locals de l'Ajuntament.
<b>Comerços i Restauració</b>	Disposar de la llicència d'activitats corresponent.
<b>Artesans</b>	Donats d'alta de l'activitat econòmica. Es valorarà positivament disposar del carnet d'artesà de la CCAM.
<b>Autònoms</b>	Donats d'alta al Règim Especial de Treballadors Autònoms (RETA).
<b>Altres Professionals</b>	Qualsevol altra forma jurídica amb llicència d'activitats.

## 4. Recursos i Suport Oferts

L'Ajuntament posa a disposició dels beneficiaris els següents recursos:

- **Ús d'espais públics i edificis municipals** (subjecte a disponibilitat).
- **Préstec de material** per a esdeveniments (taules, cadires, carpes, equips de so, etc.).
- **Difusió** a través dels canals de comunicació de l'Ajuntament (web, xarxes socials, butlletí municipal).

## 5. Procés de Sol·licitud

### 5.1. Documentació Requerida

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.svc.cat](http://www.svc.cat)), adjuntant la següent documentació:

- 1 **Instància genèrica** adreçada a l'àrea de Promoció Econòmica.
- 2 **Formulari de sol·licitud "Promociona't"** degudament emplenat.
- 3 **Memòria descriptiva** de l'activitat, detallant els objectius, el públic al qual s'adreça i els recursos municipals que se sol·liciten.
- 4 **Declaració responsable** signada, on es manifesta conèixer i acceptar les condicions d'aquest protocol.



## 5.2. Terminis de Presentació

- **Presentació:** La sol·licitud s'ha de presentar amb una antelació mínima de **30 dies naturals** a la data prevista per a l'activitat.
- **Resposta:** L'Ajuntament comunicarà la resolució en un termini màxim de **15 dies naturals** abans de l'esdeveniment.

## 6. Criteris d'Avaluació i Resolució

### 6.1. Criteris de Valoració

Les propostes seran avaluades per l'àrea de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, tenint en compte els següents criteris:

- **Interès general:** L'activitat ha de ser oberta a tota la ciutadania i d'accés gratuït.
- **Caràcter innovador, cultural o social:** Es valoraran especialment les propostes amb un valor afegit per a la comunitat.
- **Dinamització econòmica i social:** L'impacte potencial de l'activitat en la vida del municipi.
- **Viabilitat:** La proposta ha de ser realista i complir amb la normativa vigent.

### 6.2. Resolució de la Sol·licitud

La resolució podrà ser:

- **Acceptada:** S'aprova la proposta i s'especifiquen els recursos assignats.
- **Acceptada amb condicions:** S'aprova la proposta subjecta a modificacions o requisits addicionals.
- **Desestimada:** La resolució serà motivada i es podrà proposar una nova data o reformular la proposta si escau.

### 6.3. Concurrència i Priorització

En cas de coincidència de sol·licituds per als mateixos recursos, s'aplicarà el següent ordre de prioritat:

1. Actes organitzats per l'**Ajuntament**.
2. **Entitats Locals**.
3. **Comerç local**.



4. **Autònoms.**
5. Altres **professionals i empreses.**

*Per a sol·licituds dins del mateix grup de preferència, es prioritzarà per ordre estricta de data d'entrada al registre de l'Ajuntament.*

## 7. Responsabilitats de l'Organitzador

La persona o entitat organitzadora serà responsable de:

- Garantir el **correcte desenvolupament** de l'activitat.
- **Retornar el material** cedit en perfecte estat.
- Gestionar el **control d'aforament** i respectar els horaris permesos.
- Assegurar la **neteja** de l'espai utilitzat un cop finalitzat l'acte.
- Subscriure una **assegurança de responsabilitat civil** si l'Ajuntament ho considera necessari per a la naturalesa de l'esdeveniment.

L'incompliment d'aquestes responsabilitats obligarà l'organitzador a assumir el cost de reparació dels danys ocasionats.

## 8. Contacte i Suport

Per a qualsevol dubte o aclariment sobre aquest protocol, podeu contactar amb l'**Àrea de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme**:

- **Correu electrònic:** [svc.promoeconomica@svc.cat](mailto:svc.promoeconomica@svc.cat)
- **Telèfon:** 93 222 71 30
- **Atenció presencial:** Cal sol·licitar cita prèvia.