



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
Entitats Locals	Inscrites al Registre d'Entitats Locals de l'Ajuntament.
Comerços i Restauració	Disposar de la llicència d'activitats corresponent.
Artesans	Donats d'alta de l'activitat econòmica. Es valorarà positivament disposar del carnet d'artesà de la CCAM.
Autònoms	Donats d'alta al Règim Especial de Treballadors Autònoms (RETA).
Altres Professionals	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), 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. Concurrencia 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 estricte 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
- **Telèfon:** 93 222 71 30
- **Atenció presencial:** Cal sol·licitar cita prèvia.