Condicions d'ús de sales · Bons d'hores

Document informatiu. Aquí pots llegir les condicions d'aquest pla abans de reservar. Aquesta pàgina no és un document per signar: l'acord que s'ha de signar es lliura i es signa en persona.
Darrera actualització: 19 d'octubre de 2026.

1. OBJECTE I FINALITAT DE L'ESPAI

Aquestes condicions regulen l'ús de les sales d'Espai Llibertat (Carrer de la Llibertat, 63, planta baixa, 08800 Vilanova i la Geltrú) per part de professionals. La titular i responsable de l'espai és Libertad Cazorla Guerrero, amb DNI 30976721E.

- **Ús exclusiu terapèutic i grupal:** les sales es destinen a consultes individuals, sessions terapèutiques i dinàmiques de grup. Qualsevol altre ús queda prohibit.
- **Model col·laboratiu:** l'espai cedeix l'ús de les sales i dels espais comuns per ajudar cada professional a fer créixer el seu projecte de manera accessible i còmoda.
- **Activitat independent:** cada professional exerceix la seva activitat pel seu compte. L'espai no manté cap relació amb els seus pacients o clients ni intervé en la seva activitat.
- **Només a les hores reservades:** fora de les hores expressament reservades, l'ús i la permanència a les sales no estan permesos.

2. DECLARACIONS DEL PROFESSIONAL

El professional que signa l'acord declara que:

- És major d'edat i té capacitat per signar-lo.
- Exerceix la seva activitat complint la normativa que li és aplicable, incloses, si escau, l'alta fiscal i la col·legiació o habilitació professional que li siguin exigibles.
- Les dades que facilita són certes i es compromet a comunicar-ne qualsevol canvi.

3. IDENTIFICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

Per activar l'accés a les instal·lacions i al sistema de reserves, el professional ha de mostrar en persona el seu DNI o NIE en vigor (o, si no en té, el passaport) perquè la titular en verifiqui la identitat.

- **Verificació, no còpia:** l'espai no fa ni guarda cap fotocòpia ni imatge del document d'identitat.

- **Dades que es registren:** nom i cognoms, número de DNI/NIE o passaport, telèfon i correu electrònic, que consten a l'acord.
- **Finalitat:** identificar la persona responsable de l'ús de la sala i gestionar la relació d'ús, inclòs, si cal, reclamar els danys causats. No s'utilitzen per a cap altra finalitat ni es cedeixen a tercers, llevat d'obligació legal.
- **Base jurídica:** execució de l'acord (art. 6.1.b RGPD) i interès legítim a protegir l'espai i les seves instal·lacions (art. 6.1.f RGPD).
- **Conservació:** mentre duri la relació d'ús i, després, durant els terminis legals de prescripció de les possibles reclamacions.
- **Drets:** accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat, escrivint a libertad.cg@hotmail.com. Més informació a la Política de privadesa del web.

4. RESERVES, PAGAMENT I CANCEL·LACIÓ

- **Calendari:** les reserves es gestionen amb el calendari compartit assignat, un cop confirmada la disponibilitat amb l'espai. Cada professional veurà bloquejades per l'administrador les seves hores d'ús.
- **Tarifes:** el preu del bo és el vigent publicat al web en el moment de la compra.
- **Mètodes de pagament:** efectiu, Bizum o transferència bancària, per a aquest pla de bons d'hores.
- **Avís de cancel·lació:** el professional es compromet a avisar amb almenys 12 hores d'antelació si no podrà usar una hora reservada, perquè es pugui oferir a un altre professional. Una hora cancel·lada amb aquest avís torna al saldo del bo.
- **Incompareixença:** una hora reservada que no s'usa i no s'ha cancel·lat amb l'avís indicat es considera consumida i es descompta del bo.
- **Bon ús:** l'espai es basa en la confiança. En cas d'incompareixences reiterades, l'espai es reserva el dret de limitar les reserves anticipades d'aquest professional.

5. PROCEDIMENT DE RESERVA AMB BO

1. **Compra del bo:** el professional demana el bo i n'abona l'import complet, per avançat, pel mètode triat (efectiu, Bizum o transferència). El bo s'activa quan l'espai rep el pagament i comença a comptar la validesa.
2. **Sol·licitud:** amb el bo actiu, el professional sol·licita sala, dia i hora pel canal que l'espai habiliti (plataforma de reserves, WhatsApp o correu electrònic). Pot demanar una franja horària setmanal fixa o hores en dies diferents.
3. **Aprovació:** l'espai confirma la disponibilitat de les hores demanades.

4. **Confirmació i bloqueig:** l'administrador bloqueja les hores al calendari i ho confirma per escrit. Com que el bo ja està pagat, no cal cap pagament addicional per reserva.
5. **Descompte:** cada hora usada, o consumida per incompareixença, es descompta del saldo del bo. L'espai informa el professional del saldo que li queda quan ho demani.
6. **Registre:** l'espai conserva el registre de compres de bons, sol·licituds, bloquejos i saldos.

6. PLA DE BONS D'HORES

- **Modalitats:** bons de 10 hores i de 25 hores per a la sala individual o per a la grupal, al preu vigent publicat al web. Cada bo és vàlid només per a la sala per a la qual es contracta.
- **Pagament per avançat:** el bo s'abona íntegrament abans de començar a usar-lo.
- **Validesa:** màxim de 4 mesos des de la data d'activació.
- **Caducitat:** les hores no usades en acabar la validesa caduquen, sense devolució ni compensació econòmica.
- **Personal i intransferible:** el bo és d'ús exclusiu del professional que el contracta i no es pot cedir a tercers.
- **Sense permanència:** no hi ha cap compromís de renovació.
- **Prioritat de reserva:** el titular d'un bo actiu té prioritat de reserva respecte del pagament per ús.

7. PRIMERA HORA GRATUÏTA DE PRESA DE CONTACTE

- **Ús personal per al terapeuta:** es concedeix una única primera hora gratuïta, destinada exclusivament al professional, en començar la seva vinculació amb l'espai, per conèixer les instal·lacions, el material i el funcionament del centre.
- **Incompatible amb pacients:** aquesta hora gratuïta no es pot utilitzar en cap cas per a la primera visita o consulta de cap pacient o client del professional.

8. NORMES DE CONVIVÈNCIA I ZONES COMUNES

- **Respecte entre companys:** es mantindrà un tracte respectuós amb la resta de professionals que utilitzin el centre simultàniament.
- **Silenci:** es respectarà el silenci necessari a les zones de pas i a la sala d'espera, per no interferir en les sessions de les sales veïnes.
- **Zones comunes:** la sala d'espera i els banys són espais compartits. S'han de mantenir nets, ordenats i lliures d'objectes personals en tot moment.
- **Neteja i ordre final:** en acabar cada franja horària, el professional ha de deixar la sala neta i ordenada, amb el mobiliari ben col·locat per al pròxim usuari.

9. RESPONSABILITAT

- **Compromís de l'espai:** l'espai es compromet a mantenir les sales, l'equipament i les zones comunes en bon estat de seguretat, higiene i conservació.
- **Supervisió dels usuaris:** cada professional és el responsable directe del comportament, la puntualitat i el bon ús que els seus pacients o acompanyants facin de les sales i de les zones comunes.
- **Danys al mobiliari i al material:** qualsevol desperfecte, trencament o mal ús del mobiliari, de l'equipament o de les instal·lacions causat pel professional o pels seus pacients va a càrrec econòmic del professional titular de la reserva.
- **Responsabilitat davant de tercers:** el professional assumeix, davant dels seus pacients, clients i qualsevol altre tercer, la responsabilitat pels danys derivats de la seva activitat professional. L'espai no assumeix cap responsabilitat per aquest concepte.
- **Assegurança:** es recomana al professional contractar una assegurança de responsabilitat civil professional.
- **Material guardat:** el professional pot guardar el seu material a l'espai, sota la seva responsabilitat. L'espai no es fa responsable de la pèrdua, el robatori o el deteriorament del material que s'hi deixi.

10. LLEI APLICABLE I JURISDICCIÓ

L'acord es regeix per la legislació espanyola. Les parts procuraran resoldre amistosament qualsevol discrepància sobre la seva interpretació o execució. Si no s'arriba a un acord, se sotmeten als jutjats i tribunals de Vilanova i la Geltrú, amb renúncia expressa a qualsevol altre fur que els pogués correspondre, sempre que la normativa aplicable ho permeti.

11. COM S'ACCEPTA

Aquest text és informatiu: serveix perquè revisis les condicions abans de reservar i no és un document per signar. L'acord que s'ha de signar es lliura i es signa en persona, amb la verificació del teu DNI o NIE (o passaport) descrita a la clàusula 3.