

**REGLAMENT D'ÚS DEL
CENTRE CÍVIC “ EL GORG ”.**

REGLAMENT D' ÚS DEL CENTRE CÍVIC " EL GORG "

PREÀMBUL

CAPÍTOL PRIMER : Objecte, naturalesa i àmbit

CAPÍTOL SEGON : De la seva organització

CAPÍTOL TERCER : Ús dels espais

CAPÍTOL QUART : Drets i deures dels usuaris

CAPÍTOL CINQUÈ : Infraccions i sancions

ANNEX 1

PREÀMBUL

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat, regular el funcionament i l'ús del centre cívic “ El Gorg ”.

Qualsevol ciutadà, entitat, col·lectiu o grup, sigui o no de Sant Vicenç de Montalt, que vulgui fer ús d'aquest espai, haurà de complir, de manera obligatòria, tot allò que s'estableix en aquest document.

Aquest reglament estarà permanentment a disposició de qualsevol que ho desitgi al mateix equipament i a la pàgina web de l' Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

CAPÍTOL PRIMER: Objecte, naturalesa i àmbit

Art. 1. Objecte. L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús i funcionament del centre cívic “ El Gorg ”.

El centre cívic és un equipament municipal que té per objectiu oferir l'espai necessari als veïns de Sant Vicenç de Montalt perquè puguin desenvolupar-hi les seves activitats cíviques, socials, culturals, esportives, de lleure i d'altres que tinguin interès públic, així com afavorir la participació dels vilatans en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència associativa.

Art. 2. Naturalesa jurídica. El centre cívic estarà al servei de tots els veïns i tindrà la consideració de bé de domini públic.

Art. 3. Àmbit territorial. L'àmbit territorial d'aquest reglament és el municipi de Sant Vicenç de Montalt.

CAPÍTOL SEGON: De la seva organització

Art. 4. El centre cívic és un equipament municipal que s'organitza tal com estableix aquest reglament.

CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais

Art. 5. El centre cívic està definit per l'edifici i la seva dotació tècnica i humana. En l'annex 1 hi consten els espais susceptibles de ser cedits (despatxos, aules, sala d' actes, armaris, bústies i pista polivalent), els horaris d'obertura i el material disponible de cadascun d'ells.

Art. 6. Les activitats que es desenvolupin en el centre cívic han de tenir una finalitat cultural, cívica o social que es consideri d'interès públic i no tingui afany de lucre.

Art. 7. Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals.

Art. 8. L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que escaiguin.

Art. 9. Els usuaris. Les administracions públiques, organitzacions, empreses privades i persones a títol individual podran sol·licitar la utilització dels espais del centre cívic.

Art. 10. La cessió de les sales i espais d'ús temporal de les dependències comunes del centre cívic es determinen per l'ordre de preferència següent:

- Actes organitzats per organismes o institucions públiques.
- Actes organitzats per entitats locals, sense afany de lucre, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.
- Actes organitzats per entitats sense afany de lucre amb seu fora de Sant Vicenç de Montalt, degudament legalitzades.
- Actes sense afany de lucre organitzats per empreses o comerços de Sant Vicenç de Montalt, així com persones a títol individual.
- Actes sense afany de lucre organitzats per empreses o persones foranes.

Art. 11. En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per actes programats per la Junta Electoral.

Art. 12. L'espai per a exposicions podrà ser cedit a persones individuals o a entitats, sempre que mostrin la seva obra de manera gratuïta i no es produeixi cap tipus de venda.

Art. 13. Aquests usos estaran regits per les ordenances municipals de les taxes d'ús d'equipaments cívics, culturals i educatius.

Art. 14. Sol·licitud d'espais

Art. 14.1. Totes les sol·licituds per d'utilització de qualsevol espai del centre cívic s'hauran de fer per escrit mitjançant la presentació d'una instància a les oficines de l'Ajuntament o be via E-mail complimentant el formulari de la pàgina web. S'hauran de presentar amb una antelació mínima de 10 dies naturals i màxima de 90 dies naturals. L'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.

Art. 14.2. Les sol·licituds d'un espai de manera continuada (per exemple de Setembre a juny) s'hauran d'entrar al llarg del mes de juliol.

Art. 14.3. Les autoritzacions d'un espai de manera continuada tindran una durada màxima de 10 mesos i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

Art. 14.4. L'autorització de cessió d'un espai de manera continuada no pressuposa la seva utilització en exclusivitat. Tots els espais susceptibles de ser cedits han d'ésser compartits. Només l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt els podrà ocupar en caràcter d'exclusivitat per portar a terme les seves funcions d'atenció o formació als veïns.

Art. 14.5. La persona, entitat o empresa interessada en sol·licitar l'autorització de cessió d'un espai podrà consultar a la web de l'Ajuntament o al mateix centre cívic, la disponibilitat existent.

Art. 15. Les entitats i/o grups amb autoritzacions d'ús continuat hauran de designar un únic interlocutor responsable de les relacions amb els responsables del centre cívic.

Art. 16. Les autoritzacions es consideraran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista i pel temps establert en la sol·licitud.

Art. 17. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació al responsable del centre cívic, el qual n'haurà de donar el vistiplau.

Art. 18. Autorització de l'ús

Art.18. 1. L'ús d'un espai de manera puntual o continuada serà autoritzat per el regidor competent de l'equipament, o en el seu defecte, pel tècnic de la mateixa regidoria.

Art. 18. 2. L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de sales quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament. També podrà retirar l'autorització d'un ús continuat sí l'activitat per la que s'ha demanat deixa de fer-se durant un període de dos mesos sense rebre cap justificació per part de la persona responsable.

Art. 19 . La persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, quan li sigui concedit l'ús d'un espai. Aquesta persona haurà de ser coneguda i reconeguda pels responsables del centre cívic.

Art. 20. La cessió o l'explotació del servei de bar, en cas que n'hi hagi, se sotmetrà al que estableixi la normativa vigent i allò que decideixi l'ajuntament en cada cas.

Art. 21. D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent, les denegacions d'usos hauran d'estar degudament motivades.

CAPÍTOL QUART: Drets i deures dels usuaris

Art. 22. Drets. Qualsevol ciutadà o entitat té els drets següents :

- A utilitzar els diferents espais que componen el centre cívic
- A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales i aules.
- El Centre Cívic ha de disposar de fulls de reclamacions i suggeriments a l'abast de l'usuari.
- Ser tractat amb respecte.
- Trobar les sales o espais concedits en les condicions establertes en l'autorització d'ús puntual o en el conveni quan s'escaigui.

Art.23. Deures. Els usuaris i/o entitats tenen els deures següents :

- Respectar els horaris d'obertura i tancament de l'equipament així com els concedits per desenvolupar l'acte sol·licitat.
- Mantenir els espai en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits.
- Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant. Quan es tracti de la sala d'actes (sala del teatre), la persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un representant del control i la seguretat de l'acte i informar-ne l'equip tècnic responsable del centre cívic amb una antelació mínima de 3 dies naturals.
- No realitzar cap tipus de publicitat pròpia o de tercers, llevat que es tingui una autorització prèvia de la regidoria. A tota publicitat o document referent a les activitats que es duen a terme en el centre cívic, hi haurà de constar la col·laboració de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt mitjançant la fórmula següent : “ Amb el suport de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt ” i el logotip i anagrama oficial.
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.
- Seguir en tot moment, les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.

Art. 24. Deures dels organitzadors de les activitats.

- Abonar les taxes previstes a les ordenances municipals, regulador de les taxes d'ús d'equipaments cívics, culturals i educatius.
- Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit.
- Tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per les persones que hi assisteixen ni per el propi equipament.
- No manipular els aparells especialitzats de què disposa l'equipament. Aquests hauran de ser-ho per professionals tècnics que determinarà l'Ajuntament.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal. En cas que l'entitat cessionària contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació ... haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals.

Art. 25. Altres normes que cal tenir en compte

- No es podrà realitzar cap activitat de caràcter lucratiu en el recinte del centre cívic, excepte que es tracti de recollida de fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses de la pròpia activitat (cas en el que s'haurà d'acreditar el pressupost de despeses)
- No està permès menjar, fumar o beure begudes alcohòliques dins del centre cívic. La regidoria pot autoritzar alguna d'aquestes pràctiques si l'acte programat així ho requereix.
- No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.
- La utilització de plafons informatius queda supeditada a l'aprovació i la ubicació posterior per part del responsable de l'equipament.
- Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, el responsable del Centre Cívic te la facultat d'expulsar de l'equipament aquells que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament. L'expulsió de la instal·lació no dóna dret a la devolució de les taxes abonades.

CAPÍTOL CINQUÈ: Infraccions i sancions

Art. 26. Règim sancionador. El incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de la normativa vigent d'aplicació.

Art. 27. L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

Art. 28. Responsabilitats. Seran responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret del supòsits en que siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

Art. 29. Tipificació de les infraccions i sancions.

Art. 29.1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

Art. 29.2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, personal o tècnic municipal.
- b. Causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament del centre cívic. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics.
- c. El incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

Art.29. 3. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. El incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- b. El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- c. Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament del centre cívic. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics.
- d. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.

- e. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f. La suplantació d'identitat
- g. La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

Art. 29.4 Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

Art. 30. Sancions

Art. 30. 1. Les infraccions lleus es sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes; les infraccions greus es sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes, i les molt greus, no inferior a un any.

Tot, sense perjudici, de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels bens municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

ANNEX 1

Espais susceptibles d'èsser cedits o sol·licitats.

Despatx n° 1

Amb una superfície de 15 m2. Disposa de mobiliari per a reunions de treball.
No hi ha armari.

Despatx n° 2

Amb una superfície de 15 m2. Disposa de mobiliari per a reunions de treball.
Té un armari doble.

Despatx n° 3

Amb una superfície de 15m2. Disposa de mobiliari per a reunions de treball.
Té un armari doble.

Despatx n° 4

Amb una superfície de 15m2. Disposa de mobiliari per a reunions de treball.
Té un armari doble.

Aula n° 1

Amb una superfície de 30m2. Disposa de mobiliari per a reunions de treball.
També disposa de pica amb aigua corrent per a poder realitzar tallers.

Aula n° 2

Amb una superfície de 30m2. Disposa de cadires amb braç (tipus aula d'estudi) i de pica amb aigua corrent per a poder realitzar tallers.

Sala d'actes (Sala del Teatre)

Amb un aforament per 306 persones, la sala d'actes (sala del teatre) està condicionada per celebrar-hi diversos actes o esdeveniments. Pot acollir representacions teatrals o espectacles diversos, convencions, presentacions, reunions, etc. Disposa d'escenari, pati de butaques, vestidors i tots els elements necessaris de so i il·luminació.

Armaris

Hi ha 17 armaris (el nº 1 és un sota escala. La resta són de fusta). Estant preparats per poder ser cedits a les entitats que així ho sol·licitin, podent fer la funció d'arxiu de documents o per emmagatzemar els objectes o materials propis per les activitats de les entitats i que no contradiguin les normes d'aquest reglament.

Pista dura polivalent

És un espai a l'aire lliure. Es troba adossada al mateix centre cívic i pot acollir trobades, festes, activitats esportives o de lleure, etc.

Bústies

El centre cívic disposa de 8 bústies de correu. Aquestes estant a disposició de les entitats que tinguin l'adreça postal del centre cívic com a adreça oficial. La seva cessió s'ha de sol·licitar per escrit i aquesta serà considerada com a sol·licitud de manera continuada, és a dir, de setembre a juny. Serà el responsable de l'equipament qui dipositarà el correu corresponent a cada bústia. El responsable de l'entitat disposarà d'una clau que està obligat a retornar quan finalitzi la cessió.

HORARI

L'horari establert per aquest centre cívic és de les 10 del matí a les 11 de la nit. De dilluns a divendres, excepte festius. Quan sigui festiu un dia entre setmana, així com els caps de setmana, l'horari s'ha adequarà a les necessitats de cada moment, tenint present les activitats programades.