

Departament: Entitats

Procediment núm.: 905/2024

Nom: aprovació Reglament d'ús del Casal d'Entitats de Sant Fruitós de Bages.

ANUNCI

Aprovació definitiva del Reglament d'ús del Casal d'Entitats de Sant Fruitós de Bages.

En el Ple municipal celebrat el 10 de juliol de 2024 es va aprovar el Reglament d'ús del Casal d'Entitats de Sant Fruitós de Bages, sotmetent-lo a informació pública durant un termini de 30 dies naturals.

Transcorregut aquest període d'exposició pública sense que s'hagin presentat al·legacions, reclamacions o suggeriments, l'acord d'aprovació inicial, ha esdevingut definitiu, per la qual cosa es procedeix a publicar-ne el text íntegre a fi de donar compliment al que disposa l'article 178.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i l'article 66 del Decret 179/1995 de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)

El text íntegre de la norma aprovada, que d'acord amb el que preveu l'article 66.1 del ROAS entrarà en vigor una vegada transcorregut el termini de 15 dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1995 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, que es el que es transcriu a l'annex del present.

Contra els acords definitius es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la sala corresponent del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos

mesos comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província. Tanmateix, els legitimats activament podran interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

Annex – Text íntegre del Reglament d'ús del Casal d'Entitats.

REGLAMENT D'ÚS DEL CASAL D'ENTITATS I ASSOCIACIONS DE SANT FRUITÓS DE BAGES

ÍNDEX

PREÀMBUL

pàg. 3

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS

Article 1. Definició

pàg. 3

Article 2. Domicili

pàg. 4

Article 3. Objecte del reglament

pàg. 4

Article 4. Descripció i distribució dels espais

pàg. 4

CAPÍTOL II. NORMES D'ÚS

Article 5. Destinataris

pàg. 4

Article 6. Usos

pàg. 5



Article 7. Horaris i disponibilitat	pàg. 5
<u>CAPITOL III. UTILITZACIÓ DELS EQUIPAMENTS</u>	
Article 8. Cessió dels espais	pàg. 5
Article 9. Sol·licitud dels espais	pàg. 6
Article 10. L'autorització	pàg. 6
<u>CAPITOL IV. DRETS I DEURES</u>	
Article 11. Drets	pàg. 6
Article 12. Deures	pàg. 7
Article 13. Seguiment i avaluació	pàg. 8
Article 14. Accessibilitat	pàg. 8
Article 15. Gestió econòmica (taxes)	pàg. 8
Article 16. Responsabilitat	pàg. 8
Article 17. Protocol d'incidències	pàg. 9
<u>CAPITOL V. RÈGIM SANCIONADOR</u>	
Article 18. Suspensions, sancions i compliment de la normativa	pàg. 9
Article 19. Infraccions i sancions	pàg. 9
Article 20. Procediment sancionador	pàg. 10
Consideracions finals	pàg. 11
Clàusula d'entrada en vigor	pàg. 11
ANNEX 1- Plànols edifici	pàg. 12
ANNEX 2 – Funcionament Casal d'Entitats 0.1 d'abril de 2024	pàg. 15



PREÀMBUL

I

L'edifici de l'antic Ajuntament de Sant Fruitós de Bages és un espai de titularitat pública municipal, de caire multidisciplinar i d'usos polivalents, amb l'objectiu de donar servei a l'àmplia i dinàmica activitat del teixit associatiu, amb l'establiment del servei de Casal d'Entitats.

II

La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (en endavant LBRL) autoritza als municipis a la gestió dels seus interessos i a promoure activitats i prestar els serveis públics que contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat de veïns i estableix com a competència pròpia del municipi la promoció de la cultura i equipaments culturals (art. 25. 1. m).

III

La regulació reglamentària de l'ús del Casal d'Entitats respon a raons d'interès general i respon als principis de bona regulació, de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, de conformitat amb l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP). A aquests efectes, es posa de manifest el compliment dels principis de necessitat i eficàcia, donat l'interès general en què es fonamenta el servei que es pretén regular. Posar a disposició del teixit associatiu espais on puguin desenvolupar les seves reunions respon a una necessitat de la societat. La norma és conforme al principi de proporcionalitat ja que conté la regulació imprescindible per a l'ús del servei. Igualment, s'ajusta al principi de seguretat jurídica ja que és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, en concret, amb la normativa de patrimoni dels ens locals. Pel que fa al principi d'eficiència, el reglament no imposa càrregues administratives innecessàries als col·lectius que vulguin fer ús del Casal d'Entitats.

CAPITOL I. DISPOSICIONS GENERALS DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS

Article 1. Definició

El Casal d'Entitats és un espai de titularitat municipal de caire sociocultural.

La seva finalitat és fomentar la trobada, la informació, la comunicació, la difusió i la producció del teixit associatiu local, així com també afavorir la seva formació integral i promoure l'associacionisme del municipi i la cohesió social.

El Casal d'Entitats té per objectiu acollir i dotar les entitats del municipi que ho sol·licitin i en el marc de la disponibilitat de l'espai, dels serveis necessaris per a la preparació i la gestió de les seves activitats, així com permetre l'emmagatzematge i conservació dels seus materials. Per a fer-ho possible, l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, a través del Casal d'Entitats posa a disposició del teixit associatiu diversos espais de treball, de reunió i d'emmagatzematge.



Article 2. Domicili

El Casal d'Entitats està situat a la Carretera de Vic núm. 52, a l'antic edifici de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages. Disposa d'una porta d'accés pel carrer Casajuana núm. 11. L'edifici a banda del Casal d'Entitats també acull el Jutjat de Pau, a la planta primera, que es regirà per la seva regulació sectorial específica aplicable.

Article 3. Objecte del reglament

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació del règim d'ús i la gestió del Casal d'Entitats en els termes següents:

- Fixar les condicions per a la utilització dels espais de l'equipament potenciant al màxim el seu caràcter públic i obert a la ciutadania.
- Establir les mesures per garantir el bon ús i la conservació de les seves instal·lacions.

Article 4. Descripció i distribució dels espais

El Casal d'Entitats es disposa de d'un total de tres plantes:

- **Planta baixa:** on hi ha el vestíbul amb 11 guixetes grans per a petit emmagatzematge, i una sala polivalent amb projector i pantalla, amb una capacitat d'entre 50 i 60 persones.
- **Planta Primera:** On conviu el Jutjat de Pau (que tindrà un funcionament independent) amb una sala de reunions amb una capacitat d'entre 10-12 persones, i guixetes.
- **Planta segona:** amb tres despatxos, i una sala de reunions amb una capacitat d'entre 10-12 persones i guixetes.

CAPÍTOL II. NORMES D'US

Article 5. Destinataris

Poden ser destinataris del Casal d'Entitats i sol·licitar fer-ne ús:

- a) Les entitats i associacions del municipi sense ànim de lucre, legalment constituïdes i inscrites al registre corresponent i al Registre municipal d'Entitats, que tinguin com a finalitat la promoció i difusió d'activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, d'àmbit social i de foment de l'associacionisme i la participació a Sant Fruitós de Bages. Les entitats han de tenir actualitzat en el Registre municipal d'Entitats i associacions les seves Junes Directives.
- b) Les persones empadronades a Sant Fruitós de Bages que, de forma puntual, organitzin activitats que tinguin com a finalitat la promoció i difusió d'activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, d'àmbit social i de caire participatiu i que no tinguin ànim de lucre.
- c) Altres persones o entitats legalment constituïdes, no domiciliades a Sant Fruitós de Bages però que organitzin activitats al municipi o per al municipi i que tinguin com a finalitat la promoció i difusió d'activitats culturals, esportives,



educatives, artístiques i, en general, d'àmbit social i de foment de l'associacionisme i la participació i que no tinguin ànim de lucre.

- d) L'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages i a les seves àrees i Unitats per a desenvolupar-hi activitats que tinguin un àmbit social.

Article 6. Usos

Tenint en compte la polivalència dels espais del Casal d'Entitats, les activitats que s'hi poden realitzar són variades però bàsicament són reunions, tasques de gestió administrativa interna de les entitats, atenció a tercers segons l'objecte de l'entitat, activitats formatives relacionades amb els objectius fundacionals de l'entitat, etc.

No s'hi podran realitzar activitats que tinguin caràcter privat ni comercial, ni de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció en un context festiu de necessitats familiars, grups d'amics, etc.

Tampoc no s'hi podran realitzar activitats de contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari, xenòfob i/o homòfob.

Cada entitat i persona usuària del Casal d'Entitats és responsable de les activitats que organitzi i del bon ús dels espais de l'equipament. Els responsables de cada entitat assumeixen la responsabilitat de les persones que deixen entrar a l'edifici durant la seva estada.

Article 7. Horaris i disponibilitat

En funció de la disponibilitat dels espais, el Casal d'Entitats podrà utilitzar-se des de les 9 hores fins a les 22 hores de dilluns a diumenge (a excepció del 25 de desembre, 1 de gener). Aquest horari s'estableixen amb caràcter general per a tots els usuaris de l'equipament. Per a qualsevol ús fora d'aquest horari, caldrà sol·licitar-ho expressament a l'àrea de Cultura, que haurà d'autoritzar-ho per la via que procedeixi.

CAPITOL III. UTILITZACIÓ DELS EQUIPAMENTS

Article 8. Cessió dels espais

El Casal d'Entitats disposa de sales i despatxos per cedir a les entitats i persones descrites a l'article 5 per organitzar les seves activitats i reunions.

Els espais del Casal d'Entitats són d'ús compartit. No es contemplen cessions d'ús exclusiu a excepció d'aquells que estiguin degudament justificats.

Les cessions dels espais poden ser temporals o puntuals. Les cessions d'espai temporals tenen un caràcter periòdic i permanent i les cessions puntuals un caràcter esporàdic.

Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps entre dues o més peticions s'han d'aplicar els criteris de preferència següents, en ordre descendent:

1. Els usos per activitats que porti a terme l'Ajuntament mateix.
2. Els usos per activitats d'Entitats i associacions inscrites al Registre municipal d'entitats.

L'Ajuntament dictarà resolució i la notificarà en el termini màxim de 30 dies a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. Si no es dicta resolució expressa dins



d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

Les autoritzacions d'un espai de manera continuada tindran una durada màxima de 12 mesos i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització, si es dona el cas de presentar-se més peticions.

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 de poder ésser compartits.

Només l'Ajuntament podrà ocupar algun espai amb caràcter d'exclusivitat per portar a terme les activitats previstes. L'Ajuntament podrà retirar l'autorització d'un ús continuat si l'activitat per la qual s'ha demanat deixa de fer-se durant un període de dos mesos sense rebre cap justificació per part de la persona responsable.

Article 9. Sol·licitud dels espais

La sol·licitud d'ús de l'espai es pot presentar pels diferents mitjans previstos en l'article 14 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú.

Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a la seu electrònica. S'hauran de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals. L'Ajuntament podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.

Article 10. L'autorització

L'òrgan competent per autoritzar serà l'alcalde o regidor en qui ho delegui. L'àrea de Cultura serà l'encarregada de coordinar i gestionar les peticions.

L'Ajuntament pot denegar la petició d'autorització per falta de dates o pels motius que cregui convenients, sempre que no siguin arbitraris. Si per motius de força major o d'interès general les instal·lacions no es poden cedir, l'usuari no té dret a cap mena de reclamació o indemnització, tot i que l'Ajuntament farà el possible per buscar els llocs alternatius o altres dates amb l'objectiu que l'activitat programada es pugui realitzar.

Qualsevol petició de modificació de l'autorització per l'interessat, com ara horari o altres clàusules aprovades s'ha de fer per registre.

CAPITOL IV. DRETS I DEURES

Article 11. Drets

Les entitats, associacions i persones autoritzades a utilitzar el Casal d'Entitats gaudiran

en tot cas dels drets següents:

- Disposar de l'espai autoritzat en condicions adequades per a la realització de l'activitat que s'hi vulgui portar a terme.
- Disposar de tots els mitjans materials i tècnics disponibles (taules, cadires, armaris, climatització, etc.) que s'hagin autoritzat d'acord amb la sol·licitud prèvia.
- A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales i aules.
- El centre ha de disposar de fulls de reclamacions i suggeriments a l'abast de l'usuari.



- Ser tractades 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.
- A la confidencialitat de les seves dades personals i que aquestes no siguin difoses sense permís de les persones usuàries, d'acord amb els termes reguladors de la protecció de dades.

Article 12. Deures

Les entitats i persones autoritzades a utilitzar el Casal d'Entitats s'obliguen al compliment dels deures següents:

- Les persones usuàries de l'espai hauran de respectar l'horari per al qual se'ls ha cedit l'ús, tant d'entrada com de sortida.
- Un cop conclosa la cessió, els espais utilitzats hauran de quedar nets i endreçats, lliures de qualsevol material per tal de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.
- Pagar, si s'escau, les taxes que s'estableixin a les ordenances municipals.
- Complir les normes de sanitat i salubritat habituals en un espai públic tancat.
- No superar l'aforament màxim permès.
- S'ha d'utilitzar l'espai autoritzat i les seves zones d'accés sense accedir a la resta de dependències, excepte en els casos en què expressament s'autoritzi.
- L'ús privatiu del domini públic origina una situació de possessió precària essencialment revocable per raons d'interès públic i, per tant, la persona usuària o entitat autoritzada no podrà cedir, traspasar, autoritzar, arrendar a tercers l'espai que se li ha autoritzat per al seu ús.
- Quan per característiques de l'activitat sol·licitada es requereixi una assegurança addicional a la que disposa el Casal, d'acord amb la normativa legal o reglamentària vigent, l'usuari/ària o entitat autoritzada haurà de tenir contractada la seva cobertura. Juntament amb el sol·licitud, caldrà presentar una còpia de la pòlissa o document equivalent de valor probatori a l'Ajuntament. L'assegurança de l'Ajuntament no cobrirà, en cap cas, els objectes dels que siguin titulars les entitats que tinguin emmagatzemats a el Casal d'Entitats.
- No emmagatzemar objectes o materials que puguin malmetre les instal·lacions, tals com materials perillosos, inflamables o explosius.
- L'entitat, associació o persona que en faci ús, assumirà les despeses derivades dels danys i desperfectes causats durant i com a conseqüència de la realització de l'activitat en qualsevol de les instal·lacions del Casal, encara que no estiguessin incloses en l'autorització, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques vigent o estableixi una posterior aplicació.
- No està permès menjar, beure, ni fumar a les aules, sales o despatxos del Casal d'Entitats. La regidoria competent pot autoritzar alguna d'aquestes pràctiques si l'ús programat així ho requereix.
- Les persones usuàries faran un ús responsable i sostenible de l'espai i dels seus equipaments, i es comprometran també a mantenir l'ordre, la neteja i el bon estat de l'espai d'ús en particular i de l'edifici en general.



- L'Ajuntament assumirà la neteja dels espais i les despeses dels subministres d'aigua i llum amb el compromís dels usuaris de fer-ne un ús responsable i procurar racionalitzar al màxim els consums.
- Sense perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, la persona responsable del Casal té la facultat d'aturar o suspendre les activitats que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament.

Article 13. Seguiment i avaluació

Com que la majoria d'espais del Casal d'Entitats seran de titularitat compartida, l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages pot organitzar trobades anuals amb els responsables de les entitats que utilitzin el Casal de manera regular, per detectar possibles problemes de convivència o per generar sinergies entre les diferents entitats. Aquestes trobades es faran amb l'objectiu de fer seguiment, avaluació, propostes de millora, sens perjudici d'aquestes trobades de seguiment amb l'Ajuntament, les entitats residents podran reunir-se quan ho considerin convenient amb l'objectiu d'organitzar-se i de facilitar i millorar la convivència entre elles.

Article 14. Accessibilitat

Queda reservat, per part de l'Ajuntament, el dret d'admissió, el qual permet a un establiment públic admetre o refusar l'entrada a una persona, grup de persones o entitats per motius concrets i objectius, sempre que no siguin discriminatoris o contraris als drets fonamentals de la persona.

Queda prohibida l'entrada d'animals a l'edifici. Els gossos pigall tindran accés en tots aquells espais on pugui accedir el propietari/ària, segons la normativa vigent en la matèria. L'Ajuntament podrà autoritzar l'entrada d'altres animals en casos concrets i puntuals degudament justificats i sempre prèvia autorització municipal.

Article 15. Gestió econòmica (taxes)

La gestió econòmica del Casal d'Entitats es regirà, si s'escau, per les normes establertes per l'Ajuntament a les Ordenances Municipals i resta de disposicions legals vigents.

Article 16. Responsabilitat

La persona física o jurídica o entitat autoritzada serà responsable dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament de les persones usuàries.

L'entitat autoritzada és responsable de tots els danys, materials o personals, que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions com a conseqüència del seu ús.

Aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin material propi es responsabilitzaran dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions. L'Ajuntament podrà prohibir l'ús del material que no consideri adequat.

Els drets relatius a la propietat intel·lectual que es poguessin derivar de les activitats que es duguin a terme al Casal aniran a càrrec de la persona usuària o entitat autoritzada.

L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars, que poguessin afectar el material de l'usuari que es trobi en el local durant el període d'autorització d'ús.



Article 17. Protocol d'incidències

En cas que durant la utilització de l'equipament ocorri alguna incidència, aquesta es comunicarà per escrit, per part del representant de l'entitat o persona autoritzada que la detecti en 24 hores a l'àrea de Cultura. A partir d'aquí, se seguirà el protocol que s'estableixi a tal efecte i que redactarà i tramitarà la seva aprovació la mateixa àrea.

CAPITOL V. RÈGIM SANCIONADOR

Article 18. Suspensions, sancions i compliment de la normativa

L'Ajuntament podrà suspendre temporal o revocar-se definitivament l'ús privatiu que permet l'autorització quan, per raons d'interès públic, sigui necessari l'espai de domini públic que és el Casal d'Entitats, tenint en compte la situació de possessió precària que origina.

Excepcionalment, l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o instància de particular, per variació de les causes que la motiven.

Es podrà suspendre o rescindir una autorització quan es donin les circumstàncies d'incompliment del Reglament per part de l'usuari/ària o entitat, de conformitat al procediment sancionador corresponent.

La cessió efectiva de les instal·lacions comportarà a la persona usuària l'acceptació del contingut d'aquest Reglament.

Article 19. Infraccions i sancions

Qualsevol incompliment lleu, greu o molt greu comportarà l'adopció de les mesures pertinents. Les sancions es divideixen en tres grups:

a) Lleus: Impliquen l'amonestació per escrit i la sol·licitud de compliment immediat de la normativa.

Es consideren faltes lleus:

- No respectar l'agenda d'ocupació dels espais
- No respectar l'horari establert
- No deixar el material ordenat i les sales netes
- No dur a terme les activitats sol·licitades i autoritzades, sense justificació aparent
- No fer ús de forma continuada de l'autorització concedida, sense justificar-ho, durant un període de dos mesos.
- Deixar llums, calefacció o aire condicionat engegat a la finalització del seu ús
- Introducció d'animals (a excepció dels gossos pigall i a excepció d'autorització expressa municipal)

b) Greus: Impliquen l'amonestació per escrit i la pèrdua de l'autorització d'ús de l'equipament municipal per un termini mínim d'un mes i màxim d'un any. Com a mesura cautelar, es podrà aprovar la pèrdua temporal de l'autorització, fins a la resolució del corresponent expedient sancionador.

Es consideren faltes greus:



- Reincidència per tres vegades de faltes lleus
- Deixar obertes les portes d'accés a l'edifici
- Fumar a l'interior de l'equipament municipal
- Demostrar actituds irrespectuoses i irresponsables cap al centre, els materials, les infraestructures, els altres usuaris, el personal de l'Ajuntament i/o els veïns i veïnes
- Introduir/consumir begudes alcohòliques
- Introduir/consumir qualsevol tipus de droga
- Emmagatzemar productes o materials no permesos
- Realitzar activitats o usos no autoritzats

c) Molt greus: Impliquen la pèrdua de l'autorització d'ús per un termini mínim d'un any i fins el màxim de tres anys. Com a mesura cautelar, es podrà aprovar la pèrdua temporal de l'autorització, fins a la resolució del corresponent expedient sancionador.

Es consideren faltes molt greus els següents supòsits:

- Reincidència per una sola vegada de faltes greus

L'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 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la resta de la normativa vigent d'aplicació.

Article 20. Procediment sancionador

Qualsevol conducta contrària als preceptes del present Reglament que estigui tipificada com a infracció, serà sancionada per l'Ajuntament.

Les infraccions lleus se sancionaran, si s'escau, amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes.

Les infraccions greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes.

Les infraccions molt greus amb la pèrdua del dret d'ús per un període no inferior a un any. Tot, sense perjudici, de la facultat d'exigir a la persona infractora la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats

Serà potestat del personal responsable expulsar les persones infractores i no permetre l'entrada d'aquestes fins que resolgui l'expedient sancionador, el qual s'haurà d'iniciar en un termini màxim de 15 dies.

Si es donés el cas que un usuari o persona pertanyent a una entitat té obert o pendent de resoldre's un expedient sancionador no se li permetrà accés fins que aquest es resolgui.

Consideracions finals

- Totes les entitats, associacions i persones que facin ús de les instal·lacions de l'equipament estan obligades a complir aquesta normativa d'ús. En cas



d'incompliment amb el que disposa aquest reglament o de fer mal ús dels espais cedits o del material de l'equipament, o d'actuar contra d'altres persones lligades al Casal d'Entitats o a la resta d'usuaris/àries, i en general per no actuar de bona fe, s'haurà de respondre dels actes davant dels organismes competents, segons la normativa vigent que sigui d'aplicació.

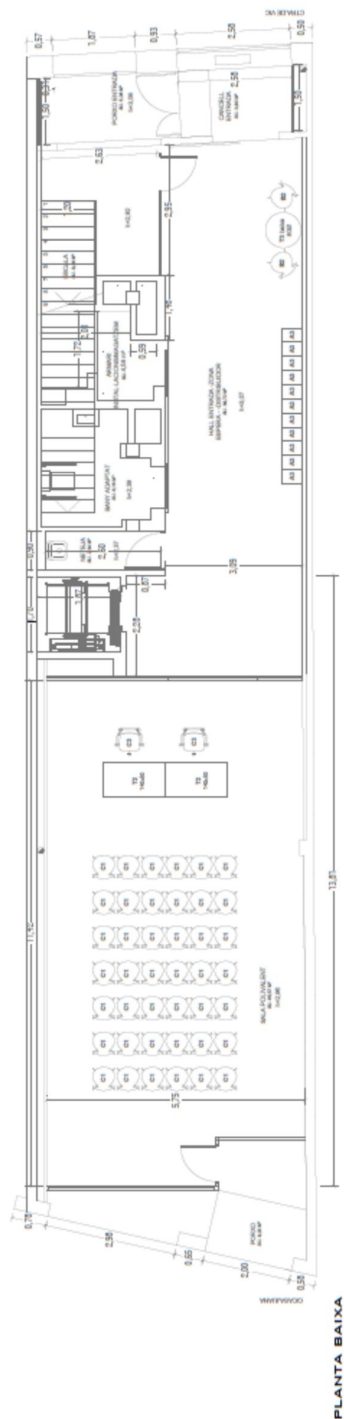
- Els preceptes d'aquest reglament que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació de preceptes legals i reglamentaris de que porten causa.
- Aquest Reglament incorpora a l'annex 2, a efectes merament informatius, el "Document d'ús de l'edifici.01 de l'abril de 2024" on es recull el funcionament intern inicial d'obertura i accés als espais autoritzats, així com al procediment del tancament dels espais, i l'edifici en general, susceptible de poder ésser modificat, si s'escau, sense necessitat que ho sigui el reglament general de funcionament per no afectar als aspectes de fons regulats a l'articulat d'aquell.

Clàusula d'entrada en vigor

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament per la Corporació, en el moment en què es publiqui el seu text íntegre en el BOP i una vegada transcorregut quinze dies, segons el que es preveu en l'article 65.2 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

ANNEX 1 Plànols edifici

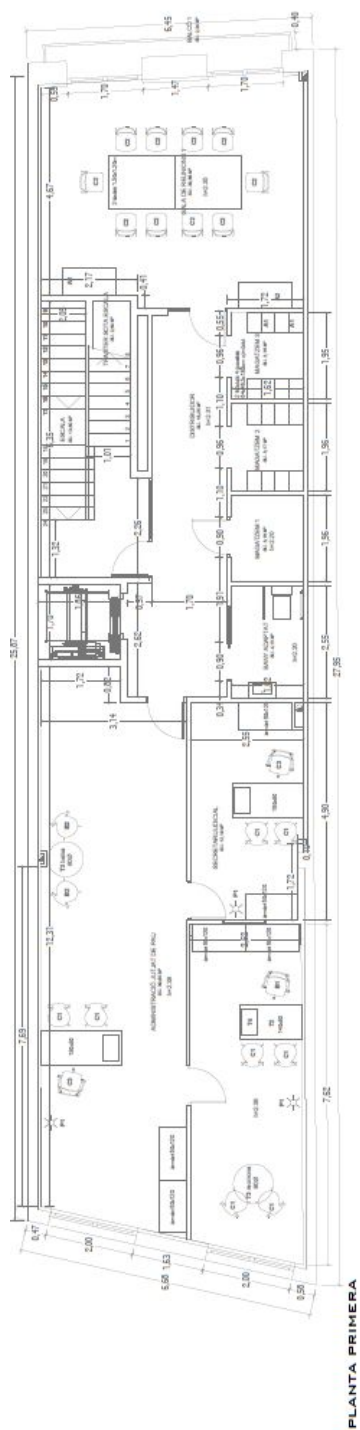




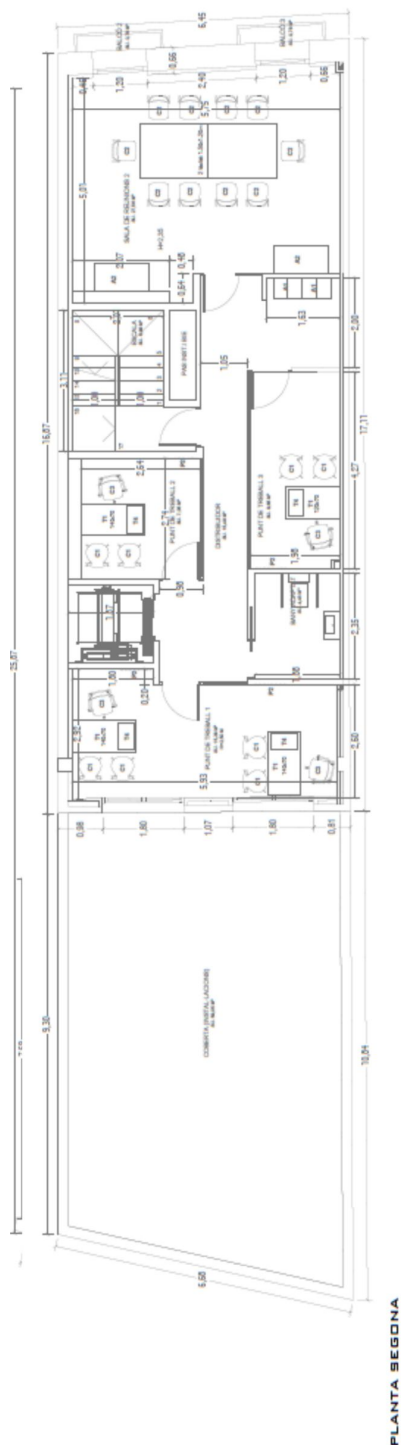
Planta baixa



Primera planta



Segona planta



ANNEX 2. Funcionament Casal d'Entitats 0.1 d'abril de 2024



FUNCIONAMET INTERN DEL CASAL D'ENTITATS DE SANT FRUITÓS DE BAGES

Versió 0.1 - 23 d'abril de 2024

Pàgina 1 de 6

Plaça de la Vila, 1 ● 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES ● N.I.F. P-0821200 - C ● Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat

Pàgina 15 de 21



Introducció

El Casal d'Entitats de Sant Fruitós de Bages és un edifici municipal que es posa a disposició de la ciutadania en general, i del teixit associatiu en particular, perquè disposin d'un espai adequat per a les seves tasques d'organització i coordinació. L'edifici funcionarà de manera autònoma i necessitem el vostre ferm compromís per vetllar pel bon funcionament de l'equipament.

Horaris d'obertura de l'equipament

El Casal d'Entitats estarà obert 363 dies l'any (a excepció del 25 de desembre i l'1 de gener) de 9:00 a 22:00h.

Espais disponibles

- 1- **Sala Riu d'Or.** Sala polivalent amb capacitat per 60 persones. Disposa de projector i pantalla.
- 2- **Sala Torrent Bo** (1ª planta) Sala de reunions per 10-12 persones
- 3- **Sala Torrent de les Feixes** (2ª planta) Sala de reunions per 10-12 persones
- 4- **Despatxos A, B i C** Per a l'administració interna o reunions amb pocs membres
- 5- **Guixetes** per petit emmagatzematge.

Per poder fer ús del Casal d'Entitats caldrà:

1. Formar part del Registre municipal d'entitats i associacions, i tenir-lo actualitzat
2. Sol·licitar per registre els espais necessaris per al desenvolupament de l'activitat
3. Disposar d'una targeta d'accés a l'equipament
4. Actuar com a responsable de l'equipament mentre s'estigui a l'edifici

Cada entitat que sol·liciti poder fer ús del casal d'entitats disposarà d'una targeta d'accés a l'edifici. Aquesta targeta funcionarà com a clau d'accés als espais sol·licitats.

Cada cop que es rebí una petició per usar un espai la targeta serà programada pels tècnics de l'Ajuntament, que donarà accés a les sales o espais indicats en l'autorització.

Amb la targeta també se li entregarà el codi de l'alarma. Ambdós elements són intransferibles, i cada entitat tindrà el seu codi per al bon funcionament i control del Casal.

Pàgina 2 de 6

Plaça de la Vila, 1 ● 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES ● N.I.F. P-0821200 - C ● Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat





Aquelles entitats que disposin d'una guixeta per a petit emmagatzematge, la seva targeta estarà programada per poder accedir a les zones comunes de l'edifici dins els horaris d'obertura del centre.

Com entrar a l'espai

Si el Jutjat de Pau és obert, l'accés exterior el trobareu obert.

L'horari del Jutjat de Pau és Dilluns, dimecres i divendres de 9:00 a 14:00 hores. Fora d'aquest horari haureu de:

- 1- **Obrir la persiana exterior.** Cal passar la targeta pel lector exterior si es troba la persiana exterior baixada



- 2- **Obrir la porta de vidre.** Un segon lector de targetes li permetrà l'accés a l'interior del vestíbul



- 3- **Treure l'alarma.** Un cop dins el vestíbul hi ha un armari blanc. Allí heu de prémer el codi que se us ha assignat. Heu de tenir en compte que si heu trobat la

Pàgina 3 de 6

Plaça de la Vila, 1 ● 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES ● N.I.F. P- 0821200 - C ● Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat



persiana exterior pujada es probable que una altra entitat ja sigui dins, pel que
l'alarma estarà desconnectada.

Encerclat en vermell hi ha l'aparell on heu d'introduir el codi de l'alarma.



Si s'ha trobat la reixa baixada vosté es el primer usuari de l'espai, i voldrà dir
que a banda de treure l'alarma, haurà d'obrir les llums. Dins de l'armari blanc de
l'entrada hi ha un interruptor, encerclat de color blau que obrirà les llums de
l'equipament.



La resta d'elements de l'armari no els ha de tocar.



Pàgina 4 de 6

SANT FRUITÓS DE BAGES • N.I.F. P- 0821200 - C • Tel. 93 878 97 00 • Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat





- 4- La seva sala. Vagi a la sala que se li ha autoritzat i davant la porta haurà de passar la targeta pel lector. La porta s'obrirà automàticament.

A tenir en compte:

Tots els espais estan indicats pel seu nom. Si us plau, asseguru-vos d'accedir a la sala que se us ha autoritzat.



La climatització de la sala

Els espais comuns, així com les sales de reunió i els despatxos disposen de climatització programada. A més cada espai disposa d'un aparell per engegar o aturar la climatització així com pujar o baixar un màxim de 2 graus.

Pàgina 5 de 6

Plaça de la Vila, 1 ● 08272 SANT FRUITÓS DE BAGES ● N.I.F. P- 0821200 - C ● Tel. 93 878 97 00 ● Fax 93 876 04 86
E-mail: ajuntament@santfruitos.cat





Us demanem que en sortir de la sala atureu la climatització.

Com sortir de l'espai

1. **Deixeu l'espai com l'heu trobat.** Recolliu totes les vostres pertinències i tanqueu la climatització, la llum i la porta de l'espai.
2. **Cal activar l'alarma.** Comproveu si sou els últims per sortir de l'edifici, i si és el cas, caldrà posar l'alarma. L'armari el trobareu davant de l'entrada de vidre a la planta baixa, i haureu de prémer: [candau] el vostre codi [candau]
3. **La porta tancada.** Assegureu-vos que la porta de vidre queda tancada.

Què passa si...

He quedat amb un grup de l'entitat, però tots arriben en horaris diferents?
Davant la porta de vidre hi ha un interfon, on podreu trucar i els membres de l'entitat que ja són dins podran obrir-lo des del porter automàtic que trobaran a cada planta.

No poso el codi de l'alarma correctament?
Saltarà l'alarma acústica.
Cal que es truqui al telèfon de la Policia Local al 93 878 64 64 / 696 99 77 26 i els avisos que s'ha equivocat amb el codi de l'alarma.





Sant Fruitós de Bages, a la data de la signatura electrònica:

Joan Carles Batanés Subirana
Alcalde

Codi Validació: 3GMK2R4QNNZZWFJNON25ZYTfK
Verificació: <https://sanfrutosdebages.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 21

