

Dimarts, 5 de juliol de 2011

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Terrassa***ANUNCI de l'Ajuntament de Terrassa, sobre la publicació d'un Reglament (codi GESAD 16/2011)*

L'Ajuntament de Terrassa, mitjançant resolució del tinent d'alcalde de l'Àrea d'Acció Social i Drets Civils, de data 30 de maig de 2011, ha aprovat definitivament el Reglament Intern dels Equipaments Cívics Municipals, que entrarà en vigor a l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, i que es transcriu seguidament:

REGLAMENT D'ÚS DELS EQUIPAMENTS CÍVICS MUNICIPALS*Preàmbul.*

Una de les conclusions que s'extreien del procés de debat que es va encetar el juny de 2006 sobre la qualitat dels Equipaments Cívics de la ciutat, era que calia l'elaboració d'un nou "Pla d'Equipaments Cívics". El procés de participació que es va endegar des de l'Ajuntament de Terrassa, mitjançant la Regidoria de Participació Ciutadana, pretenia recollir les iniciatives de la ciutadania i elaborar un diagnòstic qualitatiu sobre la xarxa d'equipaments a la ciutat.

Després de diverses fases, el procés es va tancar el 17 de desembre de 2007 amb la presentació del document "Orientacions per al nou Pla d'Equipaments Cívics de Terrassa". Es va posar de relleu que calia fer un nou pla, atès que el vigent datava de 1993 i l'evolució demogràfica, social i cultural de la ciutat feia necessària la seva renovació.

El nou Pla d'Equipaments Cívics, aprovat per la Junta de govern local en la seva sessió del dia 20 de febrer de 2009, defineix les funcions dels equipaments atenent a les seves tipologies, proposa models de gestió i funcionament i assenyala les condicions que poden reunir els edificis, definint-los, i atenent als seus usos.

El Pla també incorpora un diagnòstic, amb aportació d'estratègies per a cadascun dels districtes, i un programa d'intervenció. En base al criteri d'aquest programa es considera necessari procedir a l'actualització del Reglament de funcionament dels Centres Cívics Municipals, vigent des del 29 de maig de 1997, per tal d'adaptar-lo a les necessitats actuals de les persones i entitats usuàries dels equipaments i a la configuració organitzativa municipal.

Títol I: Naturalesa, objecte, àmbit i funcions.

Article 1r.- Objecte. L'objecte d'aquest reglament és la regulació de les condicions d'ús del conjunt dels equipaments cívics municipals, anomenats centres cívics, casals cívics i locals socials, de la ciutat de Terrassa.

Article 2n.- Àmbit d'aplicació. Aquest reglament serà d'aplicació al conjunt dels equipaments cívics municipals adscrits al Servei d'Equipaments Cívics de l'Ajuntament de Terrassa. Els equipaments cívics, d'acord amb la seva tipologia, poden ser:

- 1. Centres Cívics:* Equipaments comunitaris amb vocació de prestar els seus serveis al conjunt de la ciutadania, entre 1.000 i 2.000 m² útils, que poden o no compartir el seu espai per a la prestació de serveis municipals. Els centres cívics seran de gestió directa municipal.
- 2. Casals Cívics:* Equipaments plurigeneracionals i universals que tenen com a àmbit d'influència una zona territorial que inclou un o més barris. Amb sales d'ús polivalent, normalment tindran una grandària d'entre 500 i 1.000 m². Sempre que sigui possible els casals cívics seran gestionats de forma compartida entre l'Ajuntament i una o més entitats que, mitjançant la Comissió d'entitats gestores, realitzaran el projecte d'equipament i la planificació d'activitats.
- 3. Locals Socials:* Espais auxiliars dels Casals Cívics que habitualment es caracteritzen per ser més petits que aquests i abastar una població més reduïda, sovint d'un sol barri o similar i amb un teixit associatiu de 2 ó 3 entitats. La gestió dels locals socials serà cedida a una o més entitats.

La llista de centres cívics, casals cívics i locals socials es publica de forma permanentment actualitzada al lloc web de l'Ajuntament de Terrassa.

Article 3r.- Naturalesa jurídica. Els equipaments cívics estaran al servei de tots els ciutadans i ciutadanes i tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

Dimarts, 5 de juliol de 2011

Article 4t.- Funcions i usos. Seran funcions i usos dels equipaments cívics les següents:

- Facilitar recursos i serveis per a la cohesió social
- Promoure la cultura, l'educació i el lleure
- Difondre nous conceptes socials com la salut personal, l'activitat física, les relacions personals i intergeneracionals, la consciència ambiental o la perspectiva de gènere
- Vetllar per la dinamització associativa i social d'un entorn territorial determinat i de les persones que l'habiten
- Oferir espais habilitats per a les activitats de les entitats
- Esdevenir un lloc d'acollida d'iniciatives ciutadanes emergents o temporals
- Facilitar la participació individual i col·lectiva de tota la ciutadania
- Promoure el diàleg intercultural
- Consolidar espais de diàleg i sensibilització de les polítiques locals que l'Ajuntament impulsi
- Acollir la seu dels Consells de Districte

Títol II: Gestió i organització dels equipaments cívics municipals

Article 5è.- L'administració i gestió dels equipaments cívics municipals es durà a terme:

- En els centres cívics de forma directa per la mateixa corporació municipal
- En els casals cívics mitjançant gestió compartida entre l'Ajuntament i una o més entitats
- En els locals socials mitjançant gestió cedida a una o més entitats

Per part de la Corporació aquesta gestió es farà mitjançant el Servei d'Equipaments Cívics, tenint en compte l'organització que s'estableix a l'article 6è (Centres cívics), 7è (Casals cívics) o 8è (Locals socials).

Article 6è.- L'organització a cadascun dels centres cívics estarà integrada de la següent manera:

- Regidor Delegat o Regidora Delegada d'Equipaments Cívics
- President o Presidenta del Districte
- Responsable del Centre
- Coordinador o Coordinadora del Districte
- Comissió d'entitats usuàries

Article 7è.- La gestió dels casals cívics serà compartida entre el Servei d'Equipaments Cívics i una o més entitats usuàries. L'organització serà dirigida per una comissió de seguiment, que es defineix a l'article 14è.

Article 8è.- La gestió dels locals socials serà cedida a una o més entitats. L'organització serà dirigida per una comissió de seguiment, que es defineix a l'article 14è.

Article 9è.- La Comissió d'entitats usuàries del centre cívic estarà integrada pels següents membres:

- Regidor Delegat o Regidora Delegada d'Equipaments Cívics
- President o Presidenta del Districte
- Persona Responsable del Centre Cívic
- Coordinador o Coordinadora del Districte
- Una persona en representació de cada entitat que col·labori o utilitzi amb assiduitat els espais i serveis del centre i, en tot cas, d'aquelles que disposin de conveni anyal de cessió de sales

Dimarts, 5 de juliol de 2011

Article 10è.- Són funcions de la Comissió d'entitats usuàries:

- a) Aprovar les activitats que duguin a terme les entitats per incloure-les dins les programacions del centre cívic
- b) Coordinar les diferents entitats que organitzin activitats per tal de no duplicar ofertes
- c) Fer el seguiment de les activitats que es desenvolupin
- d) Participar en l'elaboració de programacions especials i programes comunitaris
- e) Proposar normes de funcionament intern del Centre Cívic, si s'escau, en el marc d'aquest reglament

Article 11è.- La Comissió d'entitats usuàries es reunirà de forma ordinària cada semestre i podrà fer-ho de forma extraordinària quan s'estimi convenient, a sol·licitud d'un mínim de dos dels seus membres o bé de qualsevol dels representats de la corporació municipal.

Article 12è.- La Comissió d'entitats usuàries es renovarà cada curs. En cas de dimissió d'algun membre, aquest serà substituït en el termini màxim d'un mes.

Article 13è.- Es podran crear grups de treball formats per persones representants d'entitats per a l'organització d'activitats específiques. En aquests grups de treball la participació podrà estar oberta a persones usuàries a títol individual.

Article 14è.- La Comissió de seguiment del casal cívic o del local social estarà integrada pels següents membres:

- Regidor Delegat o Regidora Delegada d'Equipaments Cívics
- President o Presidenta del Districte
- Persona Responsable tècnica de referència del Casal o local
- Coordinador o Coordinadora de Districte
- Una persona representant de cadascuna de les entitats que siguin titulars de la gestió de l'equipament
- Una persona representant de cadascuna de les entitats que facin ús de manera continuada de l'equipament

Article 15è.- Són funcions de la Comissió de seguiment:

- a) Aprovar les activitats que duguin a terme les entitats que les integren per incloure-les dins les programacions del casal cívic i/o local social.
- b) Coordinar les diferents entitats que organitzin activitats per tal de no duplicar ofertes
- c) Fer el seguiment de les activitats que es desenvolupin
- d) Participar en l'elaboració de programes especials i programes comunitaris si s'escau
- e) Proposar normes de funcionament intern del casal cívic o del local social, si s'escau, en el marc d'aquest reglament.

Article 16è.- La Comissió de seguiment es reunirà de forma ordinària cada semestre i podrà fer-ho de forma extraordinària quan s'estimi convenient, a sol·licitud d'un mínim de dos dels seus membres o bé de qualsevol dels representants de la corporació municipal.

Article 17è.- La Comissió de seguiment es renovarà cada curs. En cas de dimissió d'algun membre, aquest serà substituït en el termini màxim d'un mes.

Article 18è.- Es podran crear grups de treball formats per persones representants d'entitats per a l'organització d'activitats específiques. En aquests grups de treball la participació podrà estar oberta a persones usuàries a títol individual.

Article 19è.- La persona responsable del centre cívic o la persona responsable tècnica de referència del casal cívic o del local social són tècnics/ques municipals del Servei d'Equipaments Cívics que tenen com a tasca principal la direcció de l'equipament. En cas d'equipaments de gestió cedida, la persona responsable tècnica de referència serà l'interlocutor/a municipal de l'entitat o entitats a la qual sigui cedida la gestió de l'equipament.

Article 20è.- Funcions dels/les Responsables i Responsables tècnics/ques de referència:

- a) Administrar i dirigir l'equipament en tots els seus serveis, vetllant pel bon funcionament i la conservació de les seves instal·lacions i serveis, i coordinant les diverses iniciatives de les entitats.

Dimarts, 5 de juliol de 2011

- b) Coordinar les diferents activitats que es desenvolupin a l'equipament
- c) Vetllar pel compliment efectiu d'aquest reglament
- d) Proposar els programes d'activitats municipals que es desenvolupin a l'equipament, fer-ne el seguiment i l'avaluació
- e) Cedir sales sol·licitades i/o espais dels seus equipaments
- f) Elaborar els convenis de cessió d'espais anyals als centres cívics i casals
- g) Dirigir les programacions comunitàries
- h) Vetllar pel correcte funcionament dels diferents serveis generals, com ara els d'administració, informació, vigilància, manteniment i neteja

Títol III: Règim d'ús de les sales als centres cívics, casals cívics i locals socials

Article 21è.- Destinataris:

Les sales i espais del equipaments cívics podran ser utilitzades de manera estable o puntualment.

Les sales podran ser utilitzades amb caràcter estable per entitats inscrites al RMEAC o altres Registres oficials amb les quals es subscriurà un conveni de cessió de sala de durada màxima d'un any que es podrà renovar tantes vegades com calgui. No obstant això, els convenis de cessió de sala no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

De manera puntual podran sol·licitar sales les entitats, empreses inscrites en el Registre corresponent, partits polítics, o col·lectius sense personalitat jurídica, que en necessitin en moments puntuals, abonant la taxa corresponent.

Article 22è.- Procediment:

- Les sol·licituds es faran per escrit, amb una antelació mínima de set dies naturals, seguint les dades del model de sol·licitud que es pot trobar a l'equipament que es vulgui sol·licitar, a qualsevol punt d'atenció ciutadana municipal o al lloc web de l'Ajuntament. L'Ajuntament podrà demanar al sol·licitant la documentació addicional que consideri oportuna.
- Caldrà calcular el temps necessari per al muntatge i desmuntatge de l'activitat i incloure'l en l'oportuna sol·licitud de cessió de sala.
- Per a aquelles activitats que comportin canvis organitzatius importants, sol·licituds de sales amb durada superior a dos dies, fora d'horari, sala d'actes, muntatge o desmuntatge especial, s'haurà de fer la sol·licitud amb 14 dies naturals d'antelació mínima.
- Les sol·licituds que cinc dies després de formalitzar-se, no hagin rebut resposta negativa, s'interpretaran com a autoritzades. Les sol·licituds que eventualment puguin denegar-se ho seran per escrit i degudament motivades.
- Per evitar la identificació d'un equipament cívic amb qualsevol tendència ideològica o religiosa determinada, les entitats d'aquestes característiques podran fer ús dels equipaments de forma puntual però no com a seu social.
- En període electoral i sempre que l'Ajuntament de Terrassa en cedeixi l'ús, els equipaments municipals estaran a disposició de la Junta electoral de zona.

Article 23è.- Drets.

1. Qualsevol persona o entitat usuària té el dret de trobar en òptimes condicions d'higiene i salubritat els espais dels equipaments cívics.
2. Qualsevol persona o entitat usuària té el dret de trobar les sales o espais concedits en les condicions establertes en l'autorització.

Dimarts, 5 de juliol de 2011

3. Les entitats usuàries tenen el dret de fer servir i la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en que es trobaven abans d'utilitzar-les. És per això que assumiran el cost de qualsevol desperfecte ocasional a les sales, mobiliari o material que hi hagi o se'ls hagi cedit.
4. Cada equipament disposarà d'un llibre de reclamacions i suggeriments a l'abast de les persones i entitats usuàries.
5. Les entitats i persones usuàries tenen el dret de ser tractades de manera respectuosa per la resta d'usuaris i professionals de l'equipament.

Article 24è.- Deures.

1. Les entitats o persones usuàries hauran d'actuar d'acord amb les disposicions del present reglament.
2. S'hauran de respectar estrictament els aforaments de cada sala, el control del qual serà responsabilitat de l'entitat, col·lectiu o empresa sol·licitant.
3. L'entitat, empresa o col·lectiu que demani un espai a qualsevol equipament per a la realització d'una activitat de pública concurrència, haurà de disposar de la corresponent assegurança de responsabilitat civil.
4. El material i mobiliari de l'equipament no es podrà traslladar d'espai sense autorització del Responsable de l'equipament.
5. Les entitats, col·lectius o empreses que facin activitats als equipaments cívics, hauran de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'activitat que haurà de ser coneguda i reconeguda per la persona Responsable de l'equipament.
6. Cap activitat podrà finalitzar més tard de les 2 h., de la matinada, sense autorització municipal específica. En qualsevol cas, les persones o entitats usuàries hauran de respectar els horaris assignats en la corresponent autorització d'ús dels espais.
7. En tot cas, l'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin realitzar puguin causar molèsties evidents per a les persones usuàries de l'equipament o per al veïnat, fins i tot en aquells casos que l'autorització s'hagi concedit i posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
8. Els usuaris que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-lo a la persona Responsable de l'equipament. En tot cas no es podran connectar aparells de més de 2.000 wats de potència sense autorització expressa.
9. El muntatge i desmuntatge, col·locació d'elements decoratius, etc., aniran a càrrec de l'entitat, col·lectiu o empresa sol·licitant. Si s'ha de distribuir el mobiliari de manera diferent del que hi ha, caldrà l'autorització de la persona Responsable de l'equipament i s'entendrà acabat el desmuntatge un cop resituat tot tal com estava abans.
10. A tota publicitat o document referit a les activitats que es duguin a terme en espais d'equipaments cívics, caldrà que hi consti que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Terrassa, amb la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Terrassa" i el logotip anagrama oficial de l'Ajuntament.
11. Les entitats o persones usuàries hauran d'abonar les taxes previstes a l'ordenança fiscal 3.11 de l'Ajuntament de Terrassa, relativa a la utilització d'espais d'equipaments i edificis municipals.
12. Les entitats i persones usuàries tenen el deure de tractar de manera respectuosa a la resta d'usuaris i professionals de l'equipament.

Títol IV: Altres normes.

Article 25è.- No es podrà vendre cap producte ni fer activitats de caràcter lucratiu en el recinte d'un equipament cívic municipal sense autorització expressa per part de la corporació.

Article 26è.- No es podran emmagatzemar als equipaments cívics objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

Article 27è.- No és permès el consum de tabac ni begudes alcohòliques dins dels equipaments cívics.

Dimarts, 5 de juliol de 2011

Article 28è.- L'horari de funcionament ordinari dels equipaments cívics s'establirà per Resolució signada pel Regidor Delegat o la Regidora Delegada d'Equipaments Cívics.

Article 29è.- Sense perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, la persona responsable de l'equipament té la facultat d'expulsar del mateix aquelles persones que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament. L'expulsió de l'equipament no donarà dret a la devolució de les taxes eventualment abonades.

Títol V: Infraccions i sancions.

Article 30è.- Règim sancionador. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció, d'acord amb el que estableix la normativa general vigent.

Article 31è.- Procediment sancionador. L'alcalde o alcaldessa, o el regidor/ra en qui 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 a càrrec del Servei de gestió d'equipaments cívics.

Article 32è.- Responsabilitats. Seran responsables directes de les infraccions a aquest reglament les persones autores materials de les mateixes, sigui per acció o per omisió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o bé que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, respondran dels danys el pare, la mare o la persona que en posseeixi la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no eximiran en cap cas de l'obligació de reparar els danys causats.

Article 33è.- Tipificació de les infraccions. Les infraccions a aquest reglament es qualificaran de lleus, greus o molt greus.

1. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- El tracte incorrecte de paraula a qualsevol persona present a l'equipament
- Causar danys lleus a les instal·lacions, el mobiliari o el material dels equipaments.
- L'incompliment d'alguna de les obligacions de les persones usuàries quan la seva conseqüència no sigui expressament considerada com a greu o molt greu.

2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- El maltractament d'obra a qualsevol persona present a l'equipament.
- Causar danys greus a les instal·lacions, el mobiliari o el material dels equipaments.
- Originar per imprudència o negligència danys a un mateix o a les altres persones.
- Falsejar intencionadament les dades personals o corporatives en el cas de les entitats.
- Suplantar la identitat d'una altra persona.
- Reincidir en la comissió d'infraccions lleus.

3. Tindran la consideració d'infraccions molt greus les que així es tipifiquen als apartats a) a f) de l'article 140.1 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local, modificada per la Llei 57/2003 de Mesures per a la modernització del govern local.

Article 34è.- Sancions. Les infraccions lleus es sancionaran amb suspensions temporals del dret d'ús dels equipaments d'entre una setmana i un mes. Les infraccions greus comportaran la pèrdua del dret d'ús dels equipaments no inferior a un mes, i les molt greus es sancionaran amb un període de suspensió del dret d'ús no inferior a un any. Aquestes sancions s'aplicaran sense perjudici de la facultat d'exigir a la persona infractora la reposició dels béns municipals al seu estat original, així com la reparació dels danys causats.

Disposicions finals.

Disposició final primera.- Aplicació i interpretació. La casuística no prevista en aquest reglament serà solucionada en primera instància per la persona responsable de cada centre, assistida si s'escau per la corresponent Comissió d'entitats usuàries del centre cívic o la Comissió de seguiment del casal cívic o local social segons correspongui.

Disposició final segona.- Incorporació de nova normativa i autorització de refosa. Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en el futur i que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament tot modificant-los s'hi incorporarà

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimarts, 5 de juliol de 2011

de manera automàtica. S'autoritza expressament el regidor o regidora que ostenti la delegació de gestió d'equipaments cívics a aprovar-ne una refosa si es considerés necessària per a una millor comprensió i aplicació de la present normativa.

Terrassa, 30 de maig de 2011

El tinent d'alcalde de l'Àrea d'Acció Social i Drets Civils, Isaac Albert i Agut