



## Ajuntament de Montcada i Reixac

### ANUNCI

Aprobat definitivament el reglament d'ús del Centre Cívic Can Cuiàs, de conformitat amb l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament en la sessió 26 d'octubre de 2017, es fa públic el text íntegre del reglament municipal esmentat, en compliment del que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

L'alcaldesa

Laura Campos Ferrer  
Montcada i Reixac 26 de gener de 2018

### REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE CÍVIC DE CAN CUIÀS

#### INTRODUCCIÓ

Aquest reglament es refereix a la utilització del Centre Cívic Can Cuiàs. Va dirigit a qualsevol persona, grup o entitat i pretén buscar un bon funcionament envers l'equipament i els seus usuaris i usuàries i potenciar al màxim el caràcter públic i obert de l'equipament.

Aquest reglament ha d'estar sempre a disposició de la ciutadania al mateix equipament, a la regidoria responsable de la matèria de ciutadania, a la web de la Xarxa d'Equipaments i al portal de transparència.

#### 1. CONSIDERACIONS PRELIMINARS I FUNCIONS

**1.1.** El Centre Cívic de Can Cuiàs, com a equipament públic municipal, és obert a tota la ciutadania de Montcada i Reixac i a totes les entitats que estiguin inscrites al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Montcada i Reixac així com a grups, col·lectius o plataformes ciutadanes d'àmbit d'actuació municipal.

**1.2.** És funció de la regidoria responsable de la matèria de ciutadania la prestació de la infraestructura i recursos necessaris per a la realització d'activitats, per part de grups i entitats interessades, sempre i quan es tingui disponibilitat i recursos.

**1.3.** En la mesura que els Centres Cívics s'entenen com espais públics per al desenvolupament social i cultural, la promoció de la vida associativa, i en general, la participació de la ciutadania en les tasques de la comunitat, seran objecte d'una atenció especial totes aquelles propostes d'activitats que puguin ser gestionades de forma conjunta

entre persones o grups actius de la comunitat i els serveis propis del Centre amb independència del fet que l'origen de la proposta vingui d'una o altra de les parts implicades.

**1.4.** La present normativa d'ús dels espais per al desenvolupament d'activitats del Centre Cívic Can Cuiàs, pretén fixar les condicions per a la utilització dels espais i recursos del Centre, potenciant al màxim el necessari caràcter públic i obert de l'equipament. Les restriccions d'aquest principi general només han de provenir de:

**1.4.1.** la necessitat d'establir mesures tendents a garantir el bon ús i la conservació de les instal·lacions del Centre en tant que equipament públic obert a benefici de la ciutat.

**1.4.2.** la necessitat de fixar un ordre de prioritats en el desenvolupament de les activitats, en funció de les òbvies limitacions espacials i d'infraestructura, d'una banda, i de la importància d'adequar el funcionament quotidià als objectius generals del Centre.

**1.5.** La persona en qui delega l'Ajuntament la responsabilitat i coordinació de totes les activitats del Centre és la persona dinamitzadora del Centre Cívic.

Les seves funcions són les següents:

- Controlar i coordinar la utilització de les diferents sales del Centre Cívic.
- Controlar la cessió de claus a les entitats.
- Implementar el programa de dinamització cultural del centre mitjançant la programació d'activitats i fer-ne l'avaluació anual.
- El programa haurà de tenir en compte els apartats següents:
  - Definició d'objectius
  - Organització d'activitats: horari i calendari
  - Gestió de recursos: econòmics i infraestructurals
  - Difusió del projecte
  - Sistemes d'avaluació

## **2. NORMES GENERALS**

### **2.1. Utilització dels espais**

**2.1.1.** Les persones usuàries tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. És per això que assumiran el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a la sala o al material.

**2.1.2.** No és permès de fumar a tot l'espai

**2.1.3.** No és permès d'entrar begudes i menjar a les sales/aules

**2.1.4.** No es poden superar en cap cas els aforaments de les sales.

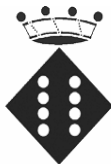
**2.1.5.** Cap activitat podrà finalitzar més tard de la establerta a la notificació d'autorització d'ús rebuda.

**2.1.6.** Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat o empresa que sol·liciti l'espai haurà de disposar de la corresponent assegurança de responsabilitat civil.

### **2.2. Sol·licitud dels espais**

**2.2.1.** Els espais susceptibles de ser-ne cedit l'ús són:

- Aules 1 i 3 (reunions/cursos)
- Aula informàtica



## Ajuntament de Montcada i Reixac

- Sala Paco Sangrà (sala d'actes i d'expressió corporal), inclou equip de so
- Aula polivalent

**2.2.2.** L'horari laboral de la persona dinamitzadora de l'equipament determinarà la cessió de l'ús dels espais. En cas de sol·licitar la utilització fora de l'horari laboral serà condició imprescindible que l'entitat, grup o persona sol·licitant es faci càrrec del servei de consergeria.

**2.2.3.** Per tal de poder utilitzar els espais de l'equipament s'ha de sol·licitar mitjançant instància o imprès de sol·licitud a la oficina de l'OAC de l'Ajuntament de Montcada i Reixac o al Centre Cívic Can Cuiàs.

**2.2.4.** La sol·licitud s'ha de fer amb un mes d'antelació com a mínim i pot comportar el pagament d'una taxa per cessió d'ús de l'espai recollida en les ordenances municipals.

**2.2.5.** Les sol·licituds han d'especificar la persona responsable de l'activitat, les característiques de l'acte, l'horari previst de muntatge i desmuntatge i inici i l'acabament d'aquest.

**2.2.6.** La cessió d'ús de l'espai es farà en funció de la seva disponibilitat i sempre amb preferència per a actes oberts de caràcter cultural, educatiu i cívic o relacionats amb el món associatiu.

**2.2.7.** Les claus del local seran responsabilitat de l'Ajuntament, per mitjà de la figura de la persona dinamitzadora del Centre Cívic Can Cuiàs o de la consergeria contractada.

**2.2.8.** Totes les entitats que sol·licitin cessió d'ús d'espai a l'equipament per desenvolupar tallers, cursos o activitats de manera continuada durant l'any estan obligades a presentar amb suficient antelació la proposta del calendari amb els horaris i la programació de curs a la persona dinamitzadora del centre cívic.

**2.2.9.** Cada entitat serà responsable de les activitats que organitzi i hauran de subscriure la corresponent assegurança de responsabilitat civil. Així mateix les instal·lacions utilitzades hauran de deixar-se en perfecte estat d'ús.

**2.2.10.** No seguir aquest reglament pot suposar no poder realitzar l'activitat en el centre.

### 2.3. Activitats

**2.3.1.** El Centre Cívic de Can Cuiàs facilita la utilització dels seus espais i la seva infraestructura per al desenvolupament d'activitats per part de persones, grups o entitats interessades donant cabuda, en funció de les disponibilitats de cada moment, a les iniciatives socials, culturals i lúdiques del seu entorn.

**2.3.2.** Són expressament considerades com a activitats NO APTES per a les funcions i els objectius del Centre Cívic:

- Aquelles activitats d'ordre comercial que no aportin continguts culturals en dimensió suficient.

- Les activitats de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció en un context festiu de necessitats familiars i de grup d'amics.

- Les activitats que, pel seu contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari o xenòfob puguin considerar-se contràries als objectius generals del Centre.

- Les activitats de culte religiós.

**2.3.3.** Les persones, grups o entitats responsables de l'activitat autoritzada es comprometen a fer constar la col·laboració de l'Ajuntament de Montcada i Reixac en les diverses formes de difusió de l'activitat que duguin a terme.

**2.3.4.** La reiteració en la no celebració d'activitats sol·licitades i autoritzades sense justificació pot determinar l'adopció de mesures restrictives d'ús d'espais i infraestructura del Centre envers les persones, grups o entitats responsables.

**2.3.5.** En cas d'existir dues o més demandes d'activitats per un mateix espai o infraestructura que coincideixin en dia i hora, s'aplicaran els següents criteris de prioritat:

- Tindran prioritat les activitats organitzades per:

**1r** Ajuntament de Montcada i Reixac.

**2n** Actes propis del Centre Cívic Can Cuiàs.

**3r** Les propostes d'entitats i institucions segons l'ordre següent:

**a)** Del barri de Can Cuiàs

**b)** D'altres barris de Montcada i Reixac

**c)** Altres en general

- Ordre d'entrada de les sol·licituds

- Finalment, si fos necessari, es tindrà en compte el CARÀCTER OBERT al públic en general per davant del CARÀCTER TANCAT de l'activitat.

## **2.4. Material**

**2.4.1.** Dels criteris d'utilització de l'equip de so i il·luminació de la sala Paco Sangrà:

De cara a garantir el bon ús i conservació de l'equip de so i il·luminació del que disposa el centre es marquen les següents pautes:

- El Centre Cívic de Can Cuiàs farà la prestació de l'equip de so i il·luminació del que disposa, a les entitats i grups que ho sol·licitin.

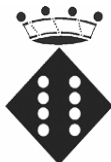
- Té prioritat en el seu ús l'Ajuntament de Montcada i Reixac. En cas de coincidència de dia i hora en la seva petició, la persona dinamitzadora del centre i la regidoria responsable de la matèria de ciutadania decidirà quina activitat és prioritària, segons el tipus d'activitat, la quantitat de participants, la urgència, l'àmbit d'actuació, etc.

- L'equip de so i il·luminació està pensat per ser utilitzat dintre de la sala d'actes, per tant no es podrà utilitzar en activitats programades fora d'aquest espai.

- La utilització d'aquest equip serà a càrrec d'un tècnic de so designat per l'Ajuntament.

- L'entitat o grup que vulgui fer ús dels equips, haurà de comunicar-ho amb una antelació mínima de 15 dies a la persona dinamitzadora del centre per escrit mitjançant la fitxa de reserva de sala.

**2.4.2.** Dels criteris d'utilització del video i dvd



## Ajuntament de Montcada i Reixac

- La persona responsable de muntar i desmuntar els equips de vídeo i dvd dels que disposa el centre és la persona dinamitzadora del Centre Cívic Can Cuiàs.
- L'entitat que vulgui fer ús d'aquests haurà de comunicar-ho per escrit amb una antelació mínima de 15 dies mitjançant la fitxa de reserva de la sala.

### 2.4.3. Dels criteris d'utilització del forn

Donada la complexitat que té el forn de ceràmica – porcelana - vidre del que disposa el centre, es designa com a única persona responsable de la seva utilització a la persona tallerista designada. Tot i així qualsevol entitat pot beneficiar-se del seu ús, només cal posar-se en contacte amb la responsable la qual portarà un registre de l'ús donat.

2.4.4. L'Ajuntament de Montcada i Reixac no es fa responsable del material dipositat per l'usuari, entitat o particular a l'espai cedit.

### 2.5. Prohibició o suspensió de les activitats que es realitzin a l'equipament.

L'Ajuntament està facultat per prohibir o suspendre les activitats que es realitzin a l'equipament en els supòsits següents:

- Si s'infringeixen les normes de l'equipament
- Si no es té la notificació d'autorització de l'activitat

## 3. CONSIDERACIONS FINALS

3.1. S'estableix el termini de quatre anys naturals per a la revisió d'aquest document atenent a llur adequació a les necessitats, dinàmiques i realitats del Centre Cívic de Can Cuiàs.

3.2. La revisió es farà de manera participativa entre els referents municipals, les entitats usuàries de l'equipament i la ciutadania.

3.3. Totes les entitats i persones que facin ús de les instal·lacions del centre i dels seus materials estan obligades a complir el present reglament.