



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE FORMENTERA

11627***Anunci de l'aprovació definitiva del Reglament de funcionament del Centre administratiu i cultural polivalent "Casa del Poble de la Mola"***

El Ple del Consell Insular de Formentera, en sessió ordinària celebrada el 29 de maig de 2013, ha aprovat amb caràcter definitiu el Reglament de funcionament del Centre Administratiu i Cultural polivalent "Casa del Poble de la Mola", una vegada transcorregut el termini d'exposició pública després de la seva aprovació inicial en sessió de Ple de 28/02/2014 (anunci publicat al BOIB núm. 43 de 29/03/2014, tauler d'edictes i donada audiència als possibles interessats). S'han incorporat al text inicial les recomanacions de l'informe sobre impacte de gènere, (emès per l'Institut Balear de la Dona.

Es procedeix a la seva publicació integral al Butlletí Oficial de les Illes Balears de conformitat amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, per a la seva entrada en vigor, una vegada hagi transcorregut el termini previst a l'article 113 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE ADMINISTRATIU I CULTURAL POLIVALENT "CASA DEL POBLE DE LA MOLA

Índex

Preàmbul	
Títol I	Objecte, naturalesa i àmbit
Títol II	Gestió i organització
Títol III	Dels usuaris. Drets i obligacions
Títol IV	Cessions d'ús d'espais i procediment.
Títol V	Règim disciplinari i sancions

Preàmbul

El Consell Insular de Formentera té, en el moment de l'aprovació del Reglament present la propietat de tota la planta baixa de l'edifici ubicat a l'avinguda de la Mola núm. 33-39 al Pilar de la Mola, terme municipal de Formentera.

La destinació d'usos de la planta baixa de l'esmentat edifici presenta característiques i capacitats molt diferenciades, amb usos diversos. Els diferents serveis oferts abasten un Telecentre, una zona de bústies, un punt de lectura depenent del servei bibliotecari de Formentera, una oficina descentralitzada del Consell Insular de Formentera amb la intencionalitat de donar un servei administratiu a la població més allunyada del centre neuràlgic de l'illa (Sant Francesc Xavier), un local per a ús de les diferents associacions i clubs socials de la zona, així com un local de persones majors, jubilades i pensionistes; per la qual cosa pot haver-hi una tipologia variada de persones usuàries segons les necessitats de la població.

El present text és una eina de treball pràctica i d'aplicació comuna que té per objecte regular el funcionament i l'ús de la planta baixa de l'edifici polivalent anomenat Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola".

Títol I

Objecte, naturalesa i àmbit

Article 1 **Objecte**

El Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola" és un equipament sociocultural i administratiu pròxim a la població, destinat a:

- La prestació de serveis públics de caire cívic, administratiu, social, cultural, comunicatiu, informatiu i de lleure, a la ciutadania en general i a les entitats ciutadanes i, en particular, de les persones majors, jubilades i pensionistes.
- L'impuls als serveis públics esmentats, i de les dirigides a la millora del lleure i esbarjo de les persones i de les condicions culturals, socials, de convivència i de solidaritat.





- c. La promoció dels serveis i activitats propis de la tercera edat i de la vida associativa i de la participació de la ciutadania en els assumptes de la comunitat.
- d. Prestació d'un servei de bústies per a la comunitat.
- e. Serveis administratius bàsics del Consell Insular de Formentera.

Article 2

Naturalesa jurídica i titularitat

El Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola" és al servei de la ciutadania i té la consideració de bé demanial de servei públic. La titularitat d'aquest equipament és del Consell Insular de Formentera.

Consta dels següents espais o locals:

1. Local destinat a Telecentre. Superfície de 20,2 m2. Disposarà d'unes normes d'ús i gestió pròpies, que seran comunes amb la resta de Telecentres de l'illa.
2. Local de 13,2 m2 destinat a vestíbul i prestació de bústies de correus, amb la seua pròpia regulació.
3. Local de 31,9 m2 destinat a Oficina del Consell Insular de Formentera.
4. Local de 72,2 m2 destinat a Sala multiusos i de les entitats ciutadanes inscrites al Registre d'Entitats del Consell Insular, el qual té una zona de dos magatzems (un de 9,5 m2 i un magatzem-bar de 8,5 m2)
5. Local de 89,12 m2 destinat a local de persones majors, jubilades i pensionistes, el qual té habilitat una zona de bar de 18,58 m2. Una norma de gestió específica regularà els productes que es puguin servir a la zona de bar.

La zona de banys són d'ús comú per a tots els usuaris del centre.

El local 4 i el local 5 (local d'associacions i local de persones majors respectivament) comparteixen serveis alhora que estan comunicats per mitjà de dos portes que facilitaran l'ús compartit i separat dels dos locals segons necessitats.

El local 5 (local de persones majors) podrà utilitzar el local 4 (local d'associacions) sempre que no estigui sent utilitzat per altres persones o entitats ni hagi estat cedit per a altres usos.

Les associacions per tenir accés i utilitzar el local 4 hauran d'efectuar reserva prèvia, indicant dia, hora, activitat a realitzar i durada.

Article 3

Àmbit material

L'àmbit material d'aquest Reglament és el local on s'ubica el Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola".

Article 4

Finalitats

Són finalitats del centre polivalent:

- a. Donar resposta a les necessitats de llocs de reunió i socioculturals dels ciutadans i les ciutadanes, i de les persones majors en especial, enfocades a l'ocupació del temps lliure.
- b. Desenvolupar activitats, de forma individual o col·lectiva, adreçades a respondre als interessos de la ciutadania, en especial el col·lectiu de les persones majors i de les dones, i a complementar les activitats pròpies del Consell Insular, ja sigui en exercici de les seves competències municipals, ja sigui en exercici de les seves competències insulars.
- c. Facilitar espais de proximitat i infraestructura perquè les entitats ciutadanes hi duguin a terme les seves pròpies activitats.
- d. Promoure la participació dels veïns i les veïnes en la gestió de la vida social i cultural de l'entorn.
- e. Potenciar la cohesió sociocomunitària, impulsant processos d'interrelació entre els diversos sectors de població.
- f. Difondre les actuacions del Consell Insular de Formentera que tinguin especial interès per a la comunitat.
- g. Apropar les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a la ciutadania, i especialment a les dones.
- h. Promoure la lectura mitjançant l'establiment d'un punt de lectura.





Títol II Gestió i organització

Article 5

Direcció i gestió de l'edifici polivalent

1. La direcció i la coordinació general del Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola" correspon al Consell Insular de Formentera, que el gestiona d'acord amb la normativa vigent i de forma participativa, a través de la Conselleria competent en la matèria.

2. Es podrà realitzar una cessió d'espais i recursos que tenguin com a objectiu facilitar a les persones o entitats els espais i recursos bàsics necessaris per realitzar la seva tasca.

Constitueixen els espais públics susceptibles de cessió les següents instal·lacions:

- El local destinat a casal de persones majors, jubilades i pensionistes (local 5).
- El local polivalent (local 4).
- El magatzem ubicat al local polivalent.

Queden exceptuats d'una possible cessió els locals destinats a Telecentre, Centre de Bústies i l'Oficina del Consell.

Els espais i recursos són compartits, sense que cap sigui considerat d'ús exclusiu de la persona o entitat que l'utilitza.

Els espais i recursos obeeixen a una concepció multifuncional i polivalent i estan a disposició de totes les persones i entitats usuàries, sense exclusivitat ni exclusió.

La gestió dels espais i serveis es regeix per criteris d'optimització d'aquests, compatible amb la participació, la gestió i administració.

Article 7

Règim de funcionament

1. Cada espai podrà dotar-se de normes de règim intern, per adequar-la a les característiques d'espai i que serà aprovada per l'òrgan competent, sense perjudici de l'aplicació de les normes genèriques per a cada tipus d'espai estiguin vigents per al conjunt de l'illa.
2. Els espais estaran sotmesos a les disposicions legals en matèria d'urbanisme, seguretat, sanitat i higiene, d'acord amb els serveis i activitats que es desenvolupin.
3. El Consell serà el responsable del manteniment dels immobles i de propiciar la gestió dels serveis, programes o actuacions implementant o modulant aquelles qüestions que estimi pertinents per adequar-los a l'evolució social i cívica.
4. S'articularan les mesures encaminades a fomentar les activitats provinents de la comunitat i les associacions, així com la coordinació entre aquestes i les proposades pel Consell.

Títol III Dels usuaris. Drets i obligacions

Article 8

Persones usuàries

1. Són persones usuàries totes aquelles que n'utilitzen legítimament els espais, els serveis, l'equipament o les instal·lacions.
2. En aquest sentit es consideren usuàries les persones, els grups o les entitats jurídiques, tant públiques com privades, que accedeixen al Centre, participant en programes promoguts i gestionats des d'aquest, o bé mitjançant l'ús d'espais susceptibles de cessió
3. L'accés no està restringit per cap tipus de discriminació per raó de sexe, cultura, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
4. En poden ser usuàries les persones menors, degudament autoritzades per a participar a les activitats del Centre. Si són menors de 14 anys,





hauran d'anar acompanyades d'una persona adulta que se'n faci responsable en tot moment. L'ús del Telecentre per part de persones menors d'edat es regirà per la seua normativa específica.

Article 9**Drets de les persones i les entitats usuàries**

Són drets de les persones i les entitats usuàries:

- Tenir al seu servei unes instal·lacions en condicions adequades per al seu ús i gaudi.
- Tenir accés a la informació sobre la programació del Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola" i d'actuacions municipals.
- Ser atès correctament per part del personal que desenvolupa la seva tasca professional al Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola".
- Tenir assegurada la confidencialitat de les dades personals, que aquestes no siguin difoses sense el seu permís, i a accedir, modificar i cancel·lar aquestes dades, d'acord amb la Llei orgànica de protecció de dades personals.
- Gaudir d'un estàndard de qualitat en les activitats i serveis del Consell Insular de Formentera programats.
- Utilitzar les zones habilitades per al seu ús en els horaris establerts, excepte en casos excepcionals de restricció o prohibició d'ús dels espais.
- Formular les queixes i/o les reclamacions que estimin convenientes, utilitzant les vies legals establertes.
- Formular els suggeriments que considerin oportuns per a la millora de la gestió dels espais públics, així com les reclamacions que estimi amb relació amb el funcionament dels seus programes i serveis.
- Poder consultar en qualsevol moment el present Reglament de funcionament.
- Gaudir de la cobertura que la pòlissa d'assegurances general del Consell Insular de Formentera atorgui a l'edifici, les instal·lacions i les activitats pròpies del Centre.

Article 10**Obligacions de les persones i les entitats usuàries**

Són obligacions de les persones i les entitats usuàries respecte a la correcta utilització d'espais, recursos i serveis, i d'acord amb les normes de règim intern, que poden desenvolupar-se:

- Comportar-se amb la deguda correcció, tant en els seus actes com en el seu llenguatge, procurant no molestar la resta de persones o entitats usuàries i actuant sempre dins dels límits que imposa la convivència social.
- Guardar el degut respecte a les persones i entitats usuàries i el personal empleat, havent d'acceptar, en principi, totes les indicacions que aquests exposin en material de convivència i utilització dels programes i serveis.
- Fer ús correcte de les instal·lacions, programes i serveis, cuidant i fent cuidar, i és responsable la persona o entitat usuària dels deterioraments que li siguin imputables tant pel mal ús com per causa fortuïta.
- Mantenir nets i ordenats els espais i recursos que utilitzin, fent ús propi de papereres, els armaris, els equips informàtics i la resta de recursos.
- Exercir la responsabilitat sobre les persones dependents al seu càrrec quan es trobin fent ús de les instal·lacions o serveis, de manera que siguin evitats possibles accidents i molèsties d'aquestes i de la resta de persones i entitats usuàries.
- Respectar les normatives específiques de cada espai públic.
- Respectar en tot moment els horaris de funcionament dels programes i serveis, així com el Reglament present, atenent les indicacions que en aquest sentit li faci el personal empleat o responsable.
- Vetlar per un consum responsable d'energia i de recursos naturals.
- Comunicar al Consell les anomalies de funcionament, les avaries, les deficiències o l'incompliment del que disposa el Reglament present i, de forma immediata, en el supòsit d'urgència.

Article 11**Restriccions i altres normes del Centre**

1. Són restriccions i altres normes del Centre:

- No es permet l'accés d'animals al centre, llevat dels cans pigall.
- No es poden introduir objectes o materials perillosos per a la integritat de les persones.
- No es permeten actituds i/o comportaments que puguin suposar una falta de respecte als altres o puguin provocar desordres.
- No poden tenir una finalitat comercial o lucrativa els objectes o els articles que les persones usuàries produeixen als diferents tallers.
- No es poden deixar o penjar cartells o fulletons publicitaris, sense autorització del Consell Insular de Formentera.
- Per a disposar del material o de la dotació d'equipament municipal cal tenir el corresponent permís del Consell.

2. En matèria de símbols, el Centre es regirà per les mateixes normes que la resta d'edificis i instal·lacions del Consell Insular de Formentera.





3. La persona responsable del centre té la facultat d'apercebre i, fins i tot, expulsar del mateix les persones que infringeixin les normes establertes en aquest Reglament, en el moment de la seva comissió o detecció. L'expulsió de la instal·lació no dóna dret a la devolució de les taxes abonades si n'hi hagués.

4. El Consell no es fa responsable de les sostraccions, les pèrdues o els danys a materials o objectes personals que les persones usuàries introdueixin al centre.

TÍTOL IV

Cessions d'ús d'espais i procediment per a sol·licitar-ne la cessió

Article 12

Tipus de cessions

Es contemplen dues modalitats d'utilització de l'ús espais per part d'entitats, segons la seva sol·licitud:

a. Cessió prolongada (superior a 12 mesos)

És aplicable a entitats que sol·licitin espais per a la realització de les seves activitats amb caràcter estable i durada prolongada. L'accés a aquest servei quedarà supeditat a la possessió d'autorització del Consell Insular de Formentera, les condicions de regulació de la qual seran dictades per l'òrgan competent.

Anualment es procedirà a renovar les concessions d'espais i recursos a les entitats que utilitzin els espais del centre, introduint o consolidant les modificacions pertinents per al funcionament òptim dels mateixos.

b. Cessió temporal (inferior a 12 mesos)

És aplicable a entitats que sol·licitin espais públics per a la realització de les seves activitats amb caràcter puntual i de durada variable, sense vocació de permanència, des d'una hora fins a diversos mesos (màxim dotze mesos amb pròrrogues incloses).

L'accés a aquest servei quedarà supeditat a la possessió de l'autorització del Consell Insular de Formentera, les condicions de regulació de la qual seran dictades per l'òrgan competent. Podrà establir-se un accés temporal per a persones o grups, que no estiguin constituïdes legalment com a associació, en matèries taxades i sempre sota concessió específica de l'òrgan competent.

Article 13

Cessions d'ús d'espais

1. Les cessions d'ús d'espais es regeixen per l'aplicació de principis de concurrència no competitiva, de transparència i objectivitat en l'ús dels espais, d'igualtat d'oportunitats, d'adequació de l'espai a l'activitat, de compatibilitat amb activitats paral·leles i de polivalència.

2. Les entitats ciutadanes inscrites al Registre d'Entitats Ciutadanes del Consell, com també altres departaments del Consell Insular de Formentera, administracions o institucions públiques, poden sol·licitar l'ús de les dependències o els equipaments que estiguin disponibles, sempre que els destinin a una finalitat pública i sense ànim de lucre, al desenvolupament cultural i social, a la promoció de la vida associativa i/o com a via de participació ciutadana.

3. Excepcionalment, el Consell pot cedir l'espai a entitats ciutadanes que no estiguin inscrites al Registre d'Entitats Ciutadanes del Consell, sempre que les activitats que proposin dur-hi a terme siguin considerades d'interès insular o sociocultural.

4. En casos en que es justifiqui l'interès públic o social de la finalitat amb què se sol·licita l'espai, la cessió es podrà fer també a favor de persones físiques.

5. Es pot cedir l'ús del Centre per a la realització de les següents activitats:

- Reunions i assemblees pròpies de la vida associativa o impulsades des de les administracions.
- Xerrades, conferències i altres activitats de caire informatiu, formatiu i/o d'interès sociocultural.
- Exposicions
- Tallers de caire sociocultural
- Activitats de jocs de taula
- Activitats organitzades per diferents serveis del Consell Insular de Formentera.
- Actes polítics en període electoral, conforme a les determinacions de la Junta Electoral de Zona.
- Altres activitats no previstes, que es considerin d'interès i que siguin afins a l'objecte previst al reglament present.





6. No se cedeix l'ús del centre:

- Com a seu social d'una entitat ciutadana.
- Com a magatzem.
- Per a la realització d'activitats que responguin a un interès particular, professional, comercial o exclusiu.
- Per a la realització d'activitats que puguin tenir una repercussió o un impacte negatiu en el funcionament del Centre.
- Per a la realització d'activitats que puguin causar molèsties evidents a les persones usuàries del centre o al veïnatge.
- Per a la realització d'activitats que dupliquin de forma innecessària d'altres que ja es desenvolupen en un mateix Centre.
- Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, com les considerades il·lícites o il·legals, nocives, perilloses o insalubres.

Article 14

Procediment per sol·licitar la cessió d'espais

Cal seguir el següent procediment:

a. Presentar-ne una sol·licitud al Registre General, o per altres mitjans que es puguin habilitar a l'efecte, amb una antelació mínima de 5 dies a la realització de l'activitat, excepte en casos de preemptòria urgència derivats de la immediatesa de l'activitat.

b. La sol·licitud ha d'incloure:

- Dades de qui sol·licita la cessió (nom, CIF, adreça, i telèfon).
- Dades de la persona responsable (nom, DNI/NIE/passaport, adreça i telèfon).
- El local sol·licitat i les preferències d'altres locals alternatius en cas de no estar disponible el primer.
- El tipus d'activitat i una breu descripció.
- Els horaris de l'activitat i la seva durada.
- El nombre previst d'assistents.
- Infraestructura que es necessita.
- L'acceptació de les condicions establertes al Reglament intern de funcionament de cada centre o local.
- Altres informacions que es considerin oportunes.
- Les entitats acompanyaran a la seua primera sol·licitud els seus Estatuts registrats aprovats per l'òrgan competent, excepte en el cas que estiguin ja inscrites en el Registre d'Entitats del Consell.

c. A més de la informació prevista al punt anterior s'ha de presentar, detallat, el programa o el projecte descriptiu per al qual se sol·licita l'espai, quan es tracti:

- D'una activitat amb una durada prevista de 10 dies consecutius o més.
- D'activitats periòdiques de més de 5 sessions.
- D'activitats que requereixin la utilització intensiva dels recursos del Centre o altres mitjans que hagi de facilitar el Consell Insular.

d. El Consell pot sol·licitar l'esmena de la sol·licitud quan hi manqui la informació bàsica que ha d'incloure o altra documentació complementària que estimi pertinent.

Article 15

Criteris per a la cessió d'espais

Les cessions d'ús d'espais es regeixen pels següents criteris:

- Finalitzada la vigència màxima d'una autorització o cessió d'espai, caldrà presentar una nova sol·licitud.
- Només s'autoritza la cessió d'ús per a la realització d'activitats sempre que les limitacions i les característiques dels espais sol·licitats o disponibles ho permetin i no dificultin el normal funcionament de la programació d'activitats previstes al centre.
- En cas de concurrència de dos o més sol·licituds de cessió d'ús per a activitats diverses al mateix espai, data i horari, es propicien fórmules que evitin l'exclusió d'alguna, donant altres opcions de sales i espais o horaris alternatius. En cas de persistir la coincidència, es dona preferència:

Primer: segons el tipus de sol·licitant.

1r. Activitat organitzada per algun departament del Consell Insular de Formentera.

2n. Activitats socials organitzades per altres administracions o entitats públiques.





3r. Activitats organitzades per alguna entitat integrant del Consell d'Entitats.

4t. Activitats organitzades per entitats no inscrites al Registre d'Entitats Ciutadanes, que no tinguin afany de lucre.

5è. Resta d'activitats socioculturals d'interès general i obertes a la població

Segon: per l'ordre d'entrada de les sol·licituds coincidents

- a. En qualsevol moment el Consell pot fer el seguiment de comprovació de l'ús dels locals del centre en les cessions d'espais concedides.
- b. Les entitats ciutadanes poden sol·licitar autorització del Consell Insular de Formentera per al cobrament d'una matrícula, entrada o ajuda econòmica a les persones usuàries assistents a l'activitat que organitzen de manera puntual o estable. Aquesta quantitat s'ha de destinar a sufragar les despeses directes i indirectes derivades de l'organització de l'esdeveniment; quedant per tant prohibida tota activitat de caràcter lucratiu per part de les dites entitats. És responsabilitat de l'entitat el seu cobrament. En qualsevol cas es necessita autorització expressa del Consell Insular de Formentera, amb indicació de l'import autoritzat, per a poder realitzar aquests cobraments.
- c. Totes les activitats organitzades pels cessionaris que impliquen la contractació de terceres persones per al seu desenvolupament s'han de dur a terme segons la legislació laboral, de la Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals vigent. Aquesta contractació no implica en cap cas vincle laboral amb el Consell. També han de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, i altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment del Consell Insular de Formentera.
- d. El Centre no assumeix cap responsabilitat o obligació, directa o indirecta, en relació amb l'ús que el/la cessionari/nària faci del local cedit en relació amb les seves activitats. Les activitats que s'organitzin per tercers en els espais cedits per part del Consell Insular de Formentera no estaran cobertes per l'assegurança general de la institució i hauran de disposar, en el seu cas, de la seua pròpia assegurança.
- e. S'ha de respectar de forma estricta la capacitat dels espais cedits, el control dels quals és responsabilitat del/de la cessionari/nària.
- f. En cap cas les entitats o persones cessionàries no poden fer venda directa o indirecta de productes dins el Centre ni s'hi poden facilitar vals de descompte ni cap altre tipus de mitjà publicitari o comercial. Excepcionalment el Consell pot autoritzar la venda directa d'entrades o productes, sempre que es tracti d'actes socials o benèfics puntuals o de curt termini, realitzats i/o organitzats dins el Centre. Queda exclosa d'aquesta prohibició, la gestió del bar del Centre per als productes que li són propis.
- g. El Consell pot sol·licitar a les entitats ciutadanes que tinguin atorgades cessions d'espais de forma estable la realització d'alguna actuació/demostració gratuïta vinculada a la programació d'activitats del Centre, localitat o municipi.

Article 16

Autorització i denegació de les sol·licituds de cessions d'espais

1. L'autorització o la denegació s'ha de notificar a la persona sol·licitant per escrit i se l'hi ha d'informar de les característiques específiques de la cessió concedida i que s'han de complir les normes que recull el reglament present.
2. La cessió no es considerarà ferma fins que la persona o entitat sol·licitant o qui la representi signi el document de cessió d'espais públics.
3. La presentació de sol·licitud no implica necessàriament la cessió de l'espai sol·licitat.
4. El Consell denegarà les sol·licituds que fan referència a activitats per a les quals no es pot cedir l'ús del local destinat a participació, esmentades als articles 14 i 17.
5. El Consell pot modificar o revocar, mitjançant resolució expressa i motivada, l'autorització d'ús d'espais:
 - a. Per raons d'interès públic.
 - b. Quan es constati que les dades inicialment presentades a la sol·licitud no es corresponen amb la realitat o han estat falsejades.
 - c. Quan posteriorment es constati que l'activitat suposa riscos o molèsties no detallades a la sol·licitud.
6. En cas de modificació o revocació d'autoritzacions d'ús, és preceptiva l'audiència prèvia de les persones interessades
7. La denegació, la modificació o la revocació de l'autorització no dóna dret a indemnització, sense perjudici de l'eventual interposició dels recursos que s'estimin convenients.

Article 17

Normes i obligacions específiques de les cessions d'espais

Als espais cedits i als seus usuaris els són d'aplicació general els drets i deures regulats als articles 8 a 11 del present Reglament. A més a més, i en tot cas:



- a. S'han de respectar les condicions establertes a l'autorització de cessió d'espais pel que fa a la finalitat per a la qual es realitza la cessió, els espais i els horaris concedits.
- b. No es poden fer servir altres espais comuns del Centre sense l'autorització dels responsables de l'equipament.
- c. El Consell és responsable de fer complir el Reglament present a les persones participants a les seves activitats, o cessionari/nària, en cas que n'hi hagi.
- d. S'han de deixar tancats tots els llums, els aparells elèctrics, d'aire condicionat, les aixetes d'aigua, claus de gas o similars, en el moment de tancar el Centre.
- e. L'organització de l'espai i el muntatge i el desmuntatge dels equipaments cedits són responsabilitat del/de la cessionari/nària.
- f. La persona cessionària no pot cedir o llogar a tercers els espais cedits.
- g. Només es pot cuinar a les aules pertinentment habilitades per a aquesta activitat i quan se n'hagi autoritzat l'ús, si escaigués.
- h. No es pot realitzar cap tipus d'obra, instal·lació o actuació al Centre que impliqui modificacions de la configuració, l'estructura, les instal·lacions o el mobiliari, llevat que es tenguí autorització expressa i escrita del Consell.
- i. No es pot deixar cap tipus de materials als espais cedits, sense autorització expressa del Consell.
- j. Quan l'activitat a realitzar ho requereixi, per ser de pública concurrència o susceptible de generar riscos per a les persones participants, la persona cessionària haurà de tenir subscrita la preceptiva assegurança de responsabilitat civil.
- k. A tota la publicitat o al document referent a les activitats organitzades al Centre s'hi ha de fer constar la col·laboració del Consell, mitjançant la fórmula "Amb la col·laboració del Consell Insular de Formentera" i el logotip o l'anagrama oficial.
- l. En els preus de la cessió, si n'hi hagués, està inclosa la llum, l'aigua, la calefacció, les despeses d'amortització i manteniment de les instal·lacions.
- m. En cas que la persona usuària no deixi la instal·lació en les mateixes condicions que la va rebre, haurà d'assumir totes les despeses de neteja ocasionades amb motiu d'aquesta cessió.
- n. Atenent a les circumstàncies de cas, es podrà exigir a qui usi la instal·lació una fiança o garantia provisional de fins a 3.000 € per la cessió de la mateixa.
- o. Si la concessió d'espais comporta el lliurament de claus d'accés a l'equipament, la persona sol·licitant serà la responsable d'aquestes i de l'ús d'aquelles.
- p. Tota persona o entitat podrà sol·licitar i obtenir espais o recursos, d'acord amb el Reglament present, quedant excloses automàticament les associacions declarades il·legals per resolució judicial.
- q. El dret a dipositar materials a les sales està limitat a la concessió que l'òrgan responsable dicti, tenint en compte l'espai disponible, la naturalesa del material i l'activitat a desenvolupar i fent constar, en tot cas, que el dipòsit de materials seran en precari, no fent al Consell responsable de pèrdua, robatori, furt, ús indegut o deteriorament d'aquests.
- r. El dret a dipositar materials resta condicionat al manteniment del degut ordre i neteja, sota la responsabilitat de la persona o associació titular dels mateixos, podent el Consell, en cas de desordre o inviabilitat manifesta del dipòsit, requerir a qui en fos el titular la reorganització o la retirada dels materials dipositats, establint-se, des de la seva comunicació, un termini de 10 dies hàbils per retirar els materials, transcorregut el qual es procedirà a l'enviament d'aquest als magatzems del Consell Insular de Formentera.
- s. El dret a dipositar materials està vinculat a la concessió de l'espai, cessant el mateix una vegada que s'hagi perdut el dret d'utilització dels espais públics per la causa que sigui i establint-se un termini de 10 dies hàbils per retirar les pertinences de les persones o entitats usuàries, transcorregut el qual es procedirà al enviament d'aquelles als magatzems municipals.

Per raons d'interès general, el Consell podrà revocar la cessió d'un espai públic per un període determinat, procedint si escau al reintegrament de la part proporcional de les taxa abonades, si fos el cas, o bé, si correspongués a l'inici del corresponent expedient disciplinari.

Títol V

Règim disciplinari i sancions

Article 18

Règim disciplinari

Tota infracció d'aquest Reglament serà sancionat pel Consell Insular de Formentera d'acord amb la normativa vigent. Seran d'aplicació directa i preferent els règims d'infraccions i sancions previstos a la legislació sectorial de rang superior.

Als efectes d'aquest Reglament, les faltes que poden cometre les persones o les entitats dins el centre es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

a. Es consideren faltes lleus:

- Mostrar actituds i/o comportaments que suposin una falta de respecte als altres o puguin provocar desordres.
- Deixar el centre brut o sense desar.
- No respectar els horaris d'obertura i tancament del Centre.
- No respectar les característiques específiques de les cessions d'ús d'espai concedides.
- No comunicar les anomalies de funcionament, les avaries i/o les deficiències observades al Centre.





- Menjar dins el centre fora de la zona de bar, o quan no se n'hagi concedit autorització expressa.
- Deixar o penjar cartells o fulletons publicitaris sense autorització de la persona responsable del Centre.
- Qualsevol altra vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest Reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.

b. Es consideren faltes greus:

- La violència verbal, sense agressió física.
- La manca de respecte al personal del Centre, com a la resta de persones usuàries.
- El mal ús dels béns materials, les infraestructures i/o els recursos del Centre.
- No respectar les indicacions i/o les advertències del personal de l'equipament, incloent-hi les relatives a l'estalvi de consum energètic.
- Fumar i/o consumir altres substàncies prohibides.
- Utilitzar la dotació d'equipament del centre sense permís de les persones responsables.
- Cometre tres faltes lleus en un període de sis mesos.

c. Es consideren faltes molt greus:

- Malmetre de forma recurrent o intencionada el material o les instal·lacions.
- Introduir al Centre objectes o materials perillosos per a la integritat de les persones.
- Agredir físicament el personal o les persones usuàries del Centre.
- Realitzar activitats amb afany de lucre.
- Cometre dues faltes greus o cinc de lleus en un període de sis mesos.

Article 19

Règim de sancions

El procediment sancionador es regirà per allò que disposen els articles 127 a 138 de la Llei 30/92, de 26 de novembre i la normativa de desenvolupament.

1. Segons la naturalesa de les infraccions comeses s'apliquen la sanció o les sancions següents:

a. Faltes lleus:

- Amonestació escrita i prohibició d'entrada al Centre, fins a tres mesos.

a. Faltes greus:

- Multa de 30 a 600 € i prohibició d'entrada al Centre, per un període de tres mesos i un dia a sis mesos.

a. Faltes molt greus:

- Multa de 601 a 3.000 € i prohibició d'entrada al Centre, per un període de sis mesos i un dia a un any.

2. Per a una adequada gradació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar es valoren conjuntament les següents circumstàncies:

- Naturalesa de la infracció.
- Grau de perillositat per a persones o béns.
- Grau d'intencionalitat.
- Reiteració de la conducta.
- Reincidència, per comissió dins un mateix any de més d'una infracció declarada per resolució ferma.
- Gravetat del dany causat.
- Altres circumstàncies concurrents que s'estimi oportú considerar.

Article 20

Rescabament de danys

1. Amb independència de la imposició de la sanció que correspongui, qui deteriori o malmeti, de forma intencionada o per negligència, el material o les instal·lacions del Centre està obligat a pagar l'import de la substitució o la reparació de l'element deteriorat o malmès. A aquest efecte, la persona responsable del dany serà requerida pel Consell, que podrà fer efectiu el rescabament per via de constreyniment.



2. Amb l'informe previ favorable dels serveis competents del Consell Insular de Formentera, la persona responsable dels danys podrà ser autoritzada a substituir aquest pagament per l'execució directa de treballs de reparació o substitució dels elements danyats.

Disposicions Finals

Disposició primera

El Consell podrà dictar normes de gestió i funcionament intern o reglaments d'ús específic per a alguns dels locals, o altres de generals aplicables en funció del tipus d'activitats o serveis, de conformitat amb la capacitat organitzativa del president del Consell Insular de Formentera. Així mateix, el Ple de la Corporació podrà aprovar, en el seu cas, els preus públics aplicables a la cessió d'espais.

Disposició segona

En el que no preveu el Reglament present ni les normes de règim intern que es poden establir per a cada local, hom s'ha d'ajustar al que disposa l'Ordenança de Policia i Bon Govern, el Reglament Orgànic del Consell Insular de Formentera, el ROF (articles 232 i ss.) i la normativa vigent en matèria de règim local i de procediment administratiu.

Disposició tercera

El present Reglament de funcionament de Centre Administratiu i Cultural Polivalent "Casa del Poble de la Mola" entrarà en vigor l'endemà que es publiqui l'acord corresponent a l'aprovació definitiva i se n'insereixi el text íntegre al Butlletí Oficial de les Illes Balears, sempre que hagi transcorregut el termini que assenyala l'article 113.2 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears."

Contra aquest acord es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del dia següent a la publicació del present acord. Això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Formentera, 24 de juny de 2014.

El President,
Jaume Ferrer Ribas

