



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DES CASTELL

376998 *Aprovació definitiva ordenança del reglament de funcionament del casal d'entitats des Castell*

El Ple de l'Ajuntament des Castell en data 27 de maig de 2021 va aprovar inicialment el Reglament de Funcionament del Casal d'Entitats des Castell.

Aquest acord va ser sotmès a informació pública durant un període de 30 dies mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 77 de dia 10 de juny de 2021. Durant aquest període no s'han presentat reclamacions ni al·legacions, per la qual cosa, de conformitat amb l'establert a l'art. 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, s'entén aquell definitivament aprovat, restant el text reglamentari tal i com segueix, havent-se incorporat no obstant al mateix, les recomanacions fetes per part de l'Institut Balear de la Dona en el seu informe de 02.07.2021.

Que aquesta aprovació definitiva així com el text definitivament aprovat mitjançant el present es publiquin al BOIB a l'efecte del seu general coneixement així com de la seva entrada en vigor, en compliment del que assenyala l'article 103.1 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CASAL D'ENTITATS

1. El Casal d'Entitats serà utilitzat com a seu temporal per a la realització de tot tipus de tasques internes que desenvolupin habitualment les associacions: seu social, administració i gestió, reunions, coordinacions, actes diversos (jornades, cursos, tallers, reunions, rodes de premsa, conferències...), etc. En queden expressament excloses les activitats obertes al públic en general com ara la prestació de serveis, venda de productes o qualsevol altre tipus d'activitat de caràcter econòmic o material.

2. Les activitats de caràcter ocasional que es desenvolupin a l'espai associatiu han de ser gratuïtes; poden estar obertes a la participació del públic general, però es donarà prioritat a aquelles que vagin dirigides als membres de les entitats, especialment si són persones associades o voluntàries i/o a aquelles altres relacionades amb la promoció de la participació i solidaritat ciutadanes (accions d'informació i sensibilització, formació interna, comissions de treball, captació de membres, etc.).

3. Utilització de la SALA DE CONFERÈNCIES

Per a la utilització de la Sala de Conferències s'haurà de fer la corresponent sol·licitud per Carpeta Ciutadana.

La resolució de la petició correspon a l'Àrea de Cultura, la qual valorarà la sol·licitud i assignarà la sala en funció de l'ordre del registre d'entrada, de la disponibilitat i del tipus d'acte a organitzar, i serà notificada a l'entitat sol·licitant.

L'Entitat sol·licitant designarà un o uns responsables de l'acte, en facilitarà el nom, telèfon mòbil i si és possible adreça de correu electrònic, i se li lliuraran les claus i explicarà com obrir les dependències, els llums... i després tancar-ho tot.

La cessió d'aquest espai únicament genera a favor de les persones usuàries el seu dret d'ús pel temps prèviament concertat. En tota cessió o reserva d'espai, hi ha d'haver un responsable del seu bon ús, el qual serà identificat en la sol·licitud d'ús corresponent.

L'autorització, si escau, quedarà condicionada a la disponibilitat en cada moment de la sala de conferències i podrà ser revocada en el cas que l'Entitat incompleixi qualsevol de les condicions establertes, en funció del mal ús de la instal·lació o bé perquè les activitats realitzades vagin en detriment de les causes originals de la cessió, o per qualsevol altra causa justificada des de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament des Castell.

4 funcionament del Casal d'Entitats

L'entitat sol·licitant s'obliga a complir les següents condicions generals de funcionament del Casal:

Els espais, recursos i serveis obeeixen a una concepció multifuncional i polivalent, i estan a disposició de totes les entitats i les seves respectives persones, amb autorització expressa prèvia de l'Àrea de Cultura.

Totes les entitats usuàries tenen els mateixos drets d'ús i gaudir dels espais, recursos i serveis, i s'han d'adequar a la seva disponibilitat.

Totes les persones i entitats usuàries tenen iguals obligacions respecte a la correcta utilització d'espais, recursos i serveis de conformitat amb



aquest reglament o altres possibles normatives internes.

Tota entitat, grup, associació, col·lectiu o persona usuària adequarà el desenvolupament de les seves activitats a les condicions, l'horari i el calendari de serveis establerts per l'Àrea de Cultura.

Els espais poden ser compartits per diverses associacions i persones, si així ho estipulen les parts en la cessió d'espai, sense que puguin ser considerats d'ús exclusius de les associacions que els comparteixin. Poden efectuar-se els reajustaments i recol·locacions precises a fi d'optimitzar al màxim l'aprofitament i el compliment dels objectius de l'Àrea de Cultura.

L'Àrea de Cultura tan sols facilita l'ús d'un espai i de recursos materials, si es dona el cas, i no es fa responsable a cap efecte de les activitats que impulsin o portin a terme les organitzacions, tant dins del Casal d'Entitats com fora, per la qual cosa no li serà exigible qualsevol obligació econòmica, fiscal, ni laboral, ni d'un altre tipus derivada de l'ús per part de l'entitat de l'espai o recursos assignats.

Les entitats allotjades i/o usuàries ocasionals eximeixen expressament l'Àrea de Cultura i a l'Ajuntament del Castell de qualsevol responsabilitat d'índole laboral respecte a les persones que realitzen o col·laboren en tasques per a aquesta.

Per raons de seguretat es pot limitar l'accés i la permanència en els locals si se sobrepassa l'ocupació permesa o si alguna altra causa justificada així ho recomanés.

El calendari i els horaris d'obertura i tancament ordinaris del Casal d'Entitats seran els establerts anualment. Aquests períodes i franges horàries s'estableixen en tot cas com límits d'utilització.

Les persones beneficiàries hauran de disposar, excepte especificacions en cada cas, dels seus propis mitjans humans i materials per al maneig de l'equipament (mobiliari, recursos tècnics, etc.) i el desenvolupament de les diferents activitats previstes.

5. Deures de les persones usuàries del Casal d'Entitats.

Les entitats han de respectar (aquest deure afecta les persones participants o usuàries de l'entitat) les següents condicions:

- Guardar el degut respecte als altres persones usuàries, observant les formes necessàries per a la bona convivència, evitant tant les molèsties o perjudicis a altres persones usuàries de l'immoble.
- Realitzar les activitats per a les quals s'autoritza l'ús del local, ajustant-se als termes de la cessió. En cap cas es podran cedir els espais i/o recursos disponibles a tercers, ni s'hi podran desenvolupar activitats lucratives privades.
- Utilitzar amb cura les instal·lacions, serveis i equipaments. Els desperfectes que s'originen per negligència o mal ús seran reparats per l'entitat que hagi fet la reserva o tingui la cessió de l'espai, qui assumirà solidàriament la responsabilitat dels danys i perjudicis originats. En cas de federacions o entitats supragrupals que realitzin reserves per a activitats dirigides a tercers (clubs, associacions...), seran les responsables subsidiàries dels desperfectes que originen els col·lectius participants en aquestes.
- Donar compte a l'Àrea de Cultura de les modificacions que puguin sorgir en la realització de les seves activitats i comunicar qualsevol eventualitat que pugui dificultar la bona marxa del servei.
- Les entitats en finalitzar la seva activitat deixarà el local en perfectes condicions d'ús per a la següent associació a que per torn correspongui, comunicant per escrit qualsevol incidència o anomalia de funcionament, trencaments, deficiències o incompliment del que disposa el present reglament.
- En els casos en què, per possibilitats d'emmagatzematge o exigència de la pràctica, les entitats usuàries haguessin de deixar material al magatzem comú, aquest haurà d'estar degudament identificat, recollit i ordenat en els armaris o llocs establerts a l'efecte; l'Ajuntament no es fa responsable del seu deteriorament, pèrdua o sostracció. En qualsevol cas el dret a dipositar materials al magatzem comú està limitat, tot condicionant l'espai disponible a la naturalesa del material i les activitats a desenvolupar.
- L'entitat que organitza l'acte és l'encarregada de muntar i desmuntar la sala o les sales, deixant-les netes i endreçades segons s'hagi acordat prèviament.
- El Casal d'Entitats és un espai que l'Ajuntament posa a disposició de les entitats del municipi, i entre tots hem de responsabilitzar-nos del seu manteniment, neteja, baix consum d'energia, tancar-lo un cop finalitzada l'activitat o l'acte, etc.
- Complir les normatives d'higiene i seguretat establertes al Casal.
- Facilitar les dades que se li requereixin des de l'Àrea de Cultura a fi de poder realitzar un seguiment del tipus i grau d'utilització dels diferents espais.
- Quan finalitzi el termini de cessió, desallotjar l'espai i equipament de treball deixant-lo en les mateixes condicions en què va ser entregat, retirant tot el material de la seva propietat.
- Fer constar expressament a totes les memòries, presentacions i material divulgatiu de l'entitat, o projectes desenvolupats durant la seva estada en el Casal d'Entitats, la col·laboració de l'Àrea de Cultura (amb el vistiplau previ dels responsables d'aquesta).
- Seguir tots els protocols necessaris de prevenció del COVID-19 i fer-se responsable del compliment dels protocols en les activitats organitzades per les entitats.





6. De forma expressa NO és permès al Casal d'Entitats

- Emmagatzemar fora dels llocs assignats efectes o béns propis de l'entitat, excepte si s'ha sol·licitat prèviament i es compta amb l'autorització expressa.
- Col·locar cartells, publicitat, elements decoratius, etc. en els diferents espais sense l'autorització prèvia de l'Àrea de Cultura. De manera especial queda prohibida tota publicitat que pugui incitar al consum de begudes alcohòliques, tabac, etc. o que sigui contrària als drets humans i principis ètics fonamentals.
- Introduir mobiliari, equipament tècnic o informàtic sense l'autorització expressa prèvia de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament des Castell.
- No es permet menjar excepte a les dependències destinades a aquesta finalitat.
- L'accés d'animals, excepte el que estableix la normativa per als gossos guia.

7. Obligacions de l'Ajuntament des Castell

L'Ajuntament des Castell, com a propietari de les instal·lacions, es compromet a:

- Realitzar el manteniment de les instal·lacions en els diferents aspectes que les característiques de la instal·lació comportin (fusteria, electricitat, aigua, paviment, etc.) per garantir el correcte desenvolupament de l'activitat.
- Proporcionar personal de neteja suficient per mantenir netes les instal·lacions comuns i per complir amb els protocols de desinfecció i prevenció per evitar la propagació del COVID-19.
- Incloure les instal·lacions que formen part d'aquest conveni en l'assegurança general de l'Ajuntament, pel que fa a responsabilitat civil.
- Fer-se càrrec dels diferents impostos que gravin la instal·lació així com de les despeses de subministrament d'aigua, clavegueram i consum elèctric. Cal, però, que les entitats, en faci un ús responsable.

8. Situacions excepcionals a l'ús de les instal·lacions.

L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar, canviar o aplaçar, qualsevol ús de les instal·lacions si així ho considera oportú per al seu manteniment o per a la realització de qualsevol acte o esdeveniment. En aquests casos l'Ajuntament es compromet a comunicar-ho a les entitats amb la màxima antelació possible per tal de poder reorganitzar les activitats.

Contra aquest acord es pot interposar contenciós administratiu davant la Sala del Tribunal contencós administratiu de les Illes Balears, en el termini de dos mesos comptats a partir de la publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Es Castell, document signat electrònicament (19 d'agost de 2021)

La batllessa

Juana Escandell Salom

