



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT D'ALGAIDA

654*Aprovació definitiva del Reglament Regulador de la cessió d'ús dels centres cívics municipals d'Algaida*

Aprovat inicialment el Reglament regulador de la cessió d'ús dels centres cívics municipals pel Ple de l'Ajuntament d'Algaida, en sessió celebrada el dia 20 de desembre de 2022, i atès que durant el termini d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació, i per tant, esdevé aprovat definitivament, es publica íntegrament en compliment del disposat a la Llei 7/1985, de 02 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i a la Llei 20/2006, 15 de desembre, municipal i de règim local, de les Illes Balears.

Recursos

Contra l'aprovació definitiva d'aquest Reglament 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 comptats des del dia de la present publicació, d'acord amb el disposat en els articles 10.1.b i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Consulta i informació de l'expedient.

L'expedient es pot consultar a l'Ajuntament d'Algaida, de dilluns a divendres, de les 09.00 fins a les 14.00hores, excepte festius.

REGLAMENT REGULADOR DE LA CESSIÓ D'ÚS DELS CENTRES CÍVICS MUNICIPALS D'ALGAIDA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1. OBJECTE

ARTICLE 2. NATURALES A JURÍDICA

ARTICLE 3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

ARTICLE 4. USOS PERMESOS I USOS PROHIBITS

ARTICLE 5. RELACIÓ ENUNCIATIVA D'ESPAYS DELS CENTRES CÍVICS MUNICIPALS SUSCEPTIBLES DE CESSIÓ

ARTICLE 6. MODALITATS DE CESSIÓ D'ÚS DELS ESPAYS

ARTICLE 7. TAXES I CONTRAPRESTACIONS.

TÍTOL II. PROCEDIMENTS DE CESSIÓ D'ÚS DELS ESPAYS.

ARTICLE 8. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE CESSIÓ D'ÚS.

ARTICLE 9. ORDRE DE PRELACIÓ PER A L'ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ EN CAS DE CONFLICTE PER SIMULTANEÏTAT DE PETICIÓNS AL CASAL PERE CAPELLÀ, SA PEIXATERIA I CASAL DE CAN LLUÍS.

ARTICLE 10. ORDRE DE PRELACIÓ PER A L'ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ EN CAS DE CONFLICTE PER SIMULTANEÏTAT DE PETICIÓNS A LA SALA POLIVALENT.

ARTICLE 11. CALENDARI D'ACTES PROGRAMATS.

ARTICLE 12. MODIFICACIONS DEL CALENDARI

ARTICLE 13. DESESTIMACIÓ DE LA SOL·LICITUD

ARTICLE 14. REVOCACIÓ DE LES CESSIÓNS ATORGADES

TÍTOL III. DRETS I DEURES

ARTICLE 15. DEVOLUCIÓ DE L'ESPAY CEDIT

ARTICLE 16. RECLAMACIÓ DE DANYS I PERJUDICIS

ARTICLE 17. DRETS DELS USUARIS

ARTICLE 18. DEURES DELS USUARIS

ARTICLE 19. DRETS I DEURES MUNICIPALS



DISPOSICIONS FINALS

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Formant part del patrimoni municipal, l'Ajuntament compta amb una sèrie de centres cívics, distribuïts en espais diversos, que poden ser susceptibles de cessió per a la realització d'activitats, actes culturals, cursos, reunions, mostres, exposicions, assemblees, etc.

La normativa reguladora del patrimoni de les Administracions públiques disposa que ningú no pot ocupar o fer ús dels béns que integren el domini públic municipal sense el corresponent títol habilitant atorgat per l'administració titular corresponent.

Atès que el nombre d'activitats organitzades en aquests espais, a càrrec de persones i entitats alienes a l'organització municipal, ha tingut un notable creixement els darrers anys, s'ha posat de manifest la necessitat imprescindible de comptar amb una normativa específica que contingui les disposicions que han de regir-ne la cessió de l'ús als possibles interessats/des.

Per altra banda, l'ús d'aquests espais ocasiona una important despesa a l'Ajuntament, ja sigui en consum elèctric, neteja o manteniment. Aquest fet comporta, també, la necessitat d'actualitzar els serveis que es presten al centres cívics, amb la finalitat de maximitzar-ne l'ús eficaç i eficient,

A més a més, les darreres reformes realitzades al Casal Pere Capellà, que han donat lloc a la creació de nous espais com a aules, sales col·lectives i despatxos, obri la possibilitat que l'Ajuntament hi apliqui noves formes d'explotació, sempre en desenvolupament de les competències que legalment li corresponen i en benefici de l'interès general dels ciutadans i ciutadanes del municipi.

És, en aquest context, que s'emmarca el present reglament, que pretén regular les condicions d'ús dels centres cívics municipals de la manera més adequada, tenint en compte els espais disponibles, els possibles usuaris/es, ja siguin públics o privats, les activitats que es vulgui desenvolupar, o qualsevol altre aspecte d'interès general.

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest Reglament és regular les condicions d'ús dels espais dels centres cívics de titularitat municipal.

Tenen la consideració de centres cívics, els equipaments municipals al servei del ciutadans i ciutadanes que es destinen fonamentalment al desenvolupament d'accions cíviques, socials, culturals, esportives, de lleure o qualsevol altra d'interès públic general, així com a les accions que fomentin la participació dels ciutadans i ciutadanes en assumptes de la comunitat o que promoguin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa.

Article 2. Naturalesa jurídica

Els centres cívics regulats en aquest Reglament tenen la consideració de béns de domini públic municipal i, en tot cas, es troben afectes a un ús o servei públic, sense que en cap moment es puguin destinar a altre ús o servei que no sigui d'interès general.

Article 3. Àmbit d'aplicació

3.1. L'àmbit d'aplicació objectiu d'aquest reglament està integrat pels centres cívics municipals "Casal Pere Capellà" i "Antiga Peixateria", a Algaida, i "Casal de Can Lluís", a Pina i Sala Polivalent "Es Porrassar".

No obstant, també serà d'aplicació a qualsevol altre bé de domini públic municipal de caràcter cívic que no compti amb una regulació específica pròpia i que sigui susceptible de cessió per a ser destinat a serveis similars als previstos en aquest reglament.

3.2. L'àmbit d'aplicació subjectiu d'aquest reglament inclou totes aquelles persones, físiques o jurídiques, públiques o privades, siguin o no ciutadans o ciutadanes d'Algaida, que estiguin interessats/des en fer ús dels centres mitjançant qualsevol de les activitats o usos permesos descrits a l'article.

Article 4. Usos permesos i usos prohibits

4.1. Usos permesos: Les activitats que es desenvolupin als centres municipals han de tenir una finalitat cultural, cívica, social o qualsevol altra que es consideri d'interès general.





4.2. Usos prohibits: Queden prohibits expressament tots els usos que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals.

Article 5. Relació enunciativa d'espais dels centres cívics municipals susceptibles de cessió

Sense perjudici del que disposa l'article 3, la relació d'espais que poden ser objecte de cessió als interessats/des són els següents:

1) Casal Pere Capellà (Algaida)

ZONA A (ALA ESQUERRA)

Local A.0.1. Entrada

Local A.0.2. Auditori

ZONA B (PATI)

Espai B.0.1. Pati

ZONA C (ALA DRETA):

Local C.-1.1. Soterrani Local C.0.1.

Local C.0.2.

Local C.1.1.

Local C.1.2.

Local C.1.3.

Local C.1.4.

Local C.2.1.

Local C.2.2.

Local C.2.3.

Local C.2.4.

Local C.2.5.

Local C.2.6.

Local C.2.7.

Local C.2.8.

Local C.2.9.

Local C.3.1.

2) Antiga Peixateria (Algaida)

Local D.0.1.

3) Can Lluís (Pina)

Local E.0.1.

Local E.1.1.

4) Sala Polivalent "Es Porrassar".

Article 6. Modalitats de cessions d'ús dels espais

a.Cessió d'ús puntual: Es pot atorgar a qualsevol persona física o jurídica que ho sol·liciti per a un ús de durada determinada i per a una activitat concreta sense continuïtat en el temps.

b.Cessió d'ús continuada: Es pot atorgar, per una duració continuada en el temps, a qualsevol entitat associativa inscrita en el registre d'associacions municipal o a qualsevol altre persona física o jurídica.

Article 7. Taxes i contraprestacions.

a.Cessió d'ús gratuïta: Es pot cedir l'ús de manera gratuïta quan l'espai es destini a activitats d'accés lliure i gratuït, comptin amb la col·laboració municipal, o siguin considerades d'interès públic.

L'Ajuntament, per l'interès que pot tenir en una activitat o un col·lectiu, pot acordar contraprestacions en forma de compensació amb els usuaris que plantegen l'acte, en tot cas aquestes compensacions han de ser acordades i han de quedar per escrit. En aquests casos, en lloc de les taxes municipals s'establiran altres formes de col·laboració d'acord amb els supòsits de no subjecció, d'exempcions i de bonificacions previstos en les ordenances fiscals municipals.

b.Cessió d'ús onerosa: Qualsevol cessió d'ús que no tingui la consideració de gratuïta donarà lloc a la liquidació de l'import corresponent que s'estableixi a la Ordenança Fiscal reguladora de la taxa d'utilització d'espais del patrimoni municipal que es trobi en vigor.



TÍTOL II PROCEDIMENTS DE CESSIÓ D'ÚS DELS ESPAIS

Article 8. Procediment d'atorgament de cessió d'ús.

Sol·licitud: La cessió d'ús, ja sigui gratuïta o onerosa, s'atorgarà prèvia presentació de la corresponent sol·licitud, mitjançant el model que es trobarà a disposició dels usuaris a les oficines municipals i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajalgaida.net).

A la sol·licitud es farà constar necessàriament:

- a. Identificació del sol·licitant
- b. Entitat a la que representa (si és el cas)
- c. Espai concret que necessiten
- d. Activitat que es realitzarà en l'espai cedit
- e. Concretar el tipus d'ús: de caràcter temporal (que faci referència a una temporada, a un any natural) i de caràcter puntual (per un dia determinat o una setmana).
- f. Horari d'utilització
- g. Destinataris de l'activitat
- h. Preu de l'activitat
- i. Motiu de l'exempció (si és el cas)
- j. Persona responsable de l'acte, la qual actuarà com a únic interlocutor vàlid amb el personal municipal i serà responsable del control i seguretat de les activitats organitzades
- k. Telèfons i correu electrònic de contacte
- l. Mitjans materials, equip de so, mobiliari complementari, projector, etc. que necessiten o utilitzaran
- m. Si escau, declaració responsable de comptar amb la assegurances de responsabilitat civil adequada
- n. Si escau, declaració responsable de donar compliment a tota la normativa que resulti d'aplicació en matèria laboral, de prevenció de riscos, fiscal o administrativa.

La sol·licitud, que servirà també com a model de pagament bancari, si n'és el cas, s'haurà de presentar necessàriament amb una antelació mínima de 15 dies naturals a la data de celebració de l'activitat que es vulgui dur a terme.

L'Ajuntament dictarà resolució i notificarà en el termini màxim de 7 dies a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. L'Ajuntament pot denegar la sala per la falta de dates o pels motius que cregui convenient, sempre que no siguin arbitraris.

Si no 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.

Si per motius de força major o d'interès general la sala no es pot cedir, l'usuari no té dret a cap mena de reclamació o d'indemnització, tot i que l'Ajuntament farà el possible per buscar llocs alternatius o altres dates amb l'objectiu que l'activitat programada es pugui realitzar.

En qualsevol cas, d'acord amb l'article 68 Llei 39/2015, d'01 d'octubre de procediment administratiu comú, l'Ajuntament podrà requerir al sol·licitant la presentació de la documentació complementària que estimi pertinent per resoldre l'atorgament de la cessió de l'espai sol·licitat.

Article 9. Ordre de prelatió per a l'atorgament de l'autorització en cas de conflicte per simultaneïtat de peticions al Casal Pere Capellà, Peixateria i Casal de Can Lluís.

L'equipament podrà ser utilitzat per qualsevol dels usuaris que descriu el reglament de cessió d'ús d'espais de gestió municipal, però si hi hagués un conflicte de sol·licituds del mateix espai, es fixa l'ordre de prelatió següent:

1. Activitats del propi centre.
2. Activitats que dugui a terme l'Ajuntament mateix, la regidoria de Cultura o qualsevol altra.
3. Activitats organitzades per les associacions municipals sense ànim de lucre i legalment constituïdes.
4. Activitats organitzades per altres entitats o col·lectius que realitzin activitats d'interès públic o cultural pel municipi i es pretengui una duració continuada en el temps.
5. Activitats que, essent actes culturals, comportin més participació ciutadana o col·laborativa entre diferents sectors de la ciutadania.
6. Una vegada aplicats els criteris anteriors, s'utilitzarà el criteri de la data de presentació de sol·licitud per determinar la preferència en el cas de coincidència de dates i aules.





Article 10. Ordre de prelación per a l'atorgament de l'autorització en cas de conflicte per simultaneïtat de peticions a la Sala Polivalent.

L'equipament podrà ser utilitzat per qualsevol dels usuaris que descriu el reglament de cessió d'ús d'espais de gestió municipal, però si hi hagués un conflicte de sol·licituds del mateix espai, es fixa l'ordre de prelación següent:

1. Activitats que dugui a terme l'Ajuntament mateix, la regidoria de Cultura o qualsevol altra.
2. Activitats organitzades per l'associació de Gent Gran.
3. Activitats organitzades per les associacions municipals sense ànim de lucre i legalment constituïdes.
4. Activitats organitzades per altres entitats o col·lectius que realitzin activitats d'interès públic o cultural pel municipi i es pretengui una duració continuada en el temps.
5. Activitats que, essent actes culturals, comportin més participació ciutadana o col·laborativa entre diferents sectors de la ciutadania.
6. Una vegada aplicats els criteris anteriors, s'utilitzarà el criteri de la data de presentació de sol·licitud per determinar la preferència en el cas de coincidència de dates i aules.

Article 11. Calendari d'actes programats

L'Ajuntament podrà comptar amb un calendari d'actes publicat a la pàgina web, on s'anunciaran les activitats o actes programats a cada un dels espais i en el que es reflectirà la reserva d'espais continuada i programada per a les associacions o altres col·lectius.

Article 12. Modificacions del calendari

Per causes justificades, es pot sol·licitar la modificació de l'horari o les dates dels actes ja programats, sempre que es comuniqui per correu electrònic (biblioteca@ajalgaida.net) al responsable del centre cívic corresponent i amb una antelació mínima de 3 dies hàbils abans de la data de celebració programada.

Qualsevol modificació de l'horari o de les dates programades requerirà el vistiplau exprés del responsable del centre.

Article 13. Desestimació de la sol·licitud

El Batle podrà desestimar motivadament les sol·licituds presentades, mitjançant resolució expressa, quan es prevegi que l'activitat pugui causar molèsties a la resta d'usuaris/es, s'incompleixin les normes previstes en aquest reglament o siguin contràries a l'interès general o l'ordre públic.

Article 14. Revocació de les cessions atorgades

Les cessions d'ús puntuals atorgades es poden revocar, entre d'altres, per les causes següents:

1. Per acabar l'activitat o el termini de duració concedit.
2. Per desistiment o renúncia de l'usuari/a.
3. Per incompliment de l'usuari de les obligacions establertes en aquest reglament.
4. Per resolució motivada del Batle/Batlessa en qualsevol moment abans de la celebració de l'acte motiu de la cessió, per modificació de les circumstàncies existents en el moment de l'atorgament, l'aparició de circumstàncies noves que facin aconsellable la revocació, per raons d'interès públic o per necessitats de l'espai per part del propi Ajuntament. Atès el caràcter excepcional d'aquesta revocació, el Batle/Batlessa en donarà compte al Ple de l'Ajuntament, en la primera sessió que es celebri en un punt a part de l'ordre del dia.

TITOL III
DRETS I DEURES

Article 15. Devolució de l'espai cedit

Els usuaris/es estan obligats a retornar l'espai i els mobles objecte de cessió en el mateix estat en que els varen rebre.

El personal responsable del centre comprovarà l'estat de l'espai retornat per tal de verificar que es troba en les condicions establertes i que es retornen, en el seu cas, tots els béns mobles cedits.

Els usuaris/es puntuals hauran de fer entrega de les claus del centre de la manera que les indiqui el responsable de les instal·lacions. Els usuaris/es continuats estaran obligats a fer entrega de les claus en la data de finalització de la cessió establerta en el conveni.



Article 16. Reclamació de danys i perjudicis

El Batle/Batlessa podrà reclamar motivadament els danys i perjudicis ocasionats pels usuaris/es sempre que, per dolo o culpa, s'hagin produït danys o desperfectes als immobles o a qualsevol dels elements municipals cedits.

Article 17. Drets dels usuaris/es

Els usuaris tindran, entre d'altres, els drets següents:

1. A usar els espais que componen els centres cívics de titularitat municipal d'acord amb les normes contingudes en el present Reglament
2. A trobar en condicions adequades els espais i els mobles objecte de cessió
3. Els que s'estableixin al conveni específicament

Article 18. Deures dels usuaris/es.

- Deures de respecte a les persones, entre d'altres:
 1. Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal
 2. Seguir en tot moment les indicacions del personal municipal
 3. Evitar qualsevol activitats que puguin suposar perill per a les persones que hi assisteixen o per a l'equipament
 4. Quan es tracti d'activitats obertes al públic, està prohibit reservar-se el dret d'admissió de qualsevol persona que impliqui discriminació per raó de la naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social
- Deures en relació als mobles o immobles municipals:
 1. Respectar els horaris d'obertura i tancament del centre.
 2. Retornar els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits.
 3. Respectar l'aforament dels espais cedits, el control del qual serà responsabilitat del sol.licitant i de la persona designada com a responsable, que haurà de vetllar pel control i la seguretat de l'acte.
 4. Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal.lacions, les infraestructures o a terceres persones.
 5. Fer un bon ús dels aparells especialitzats de propietat municipal cedits (equip de so, projector, ordinadors, etc.)
 6. Fer un bon ús de les claus dels espais cedits i tancar el centre una cada vegada conclosa l'activitat o l'ús de l'espai cedit. En cas de pèrdua, la reposició de les claus anirà a càrrec de l'usuari/a.
 7. Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat atorgat l'ús de l'espai.
 8. Està expressament prohibit fer més còpies de les claus dels accessos i de l'espai cedit.
 9. A vetllar pel bon ús dels espais cedits, apagant els llums i aparells electrònics quan no facin servei, tancant finestres i possibles accessos des de l'exterior per raons de seguretat
 10. No cedir a tercers, total o parcialment, de fet o per qualsevol forma admesa en dret, sigui o no membre de l'entitat, l'ús dels espais cedits sense comptar amb l'express vistiplau del responsable del centre.
 11. És obligació comunicar al responsable del centre qualsevol anomalia, incidència o problema que pugui sorgir i fer-ho amb caràcter immediat en supòsits d'urgència.
 12. No es poden fer cap tipus d'obra o actuació que impliqui la modificació en la configuració de l'espai cedit sense la prèvia i expressa autorització municipal.
 13. No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.
 14. Reintegrar a l'Ajuntament, resolta la cessió i en els terminis establerts la possessió dels espais i bens objecte de la cessió en el mateix estat en que es van rebre, salvat el seu desgast per l'ús ordinari.
 15. Adoptar les mesures de seguretat necessàries per a casos d'emergència.
 16. Per regla general, no està permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins del espais municipals.
 17. No està permès l'accés d'animals excepte els cans d'assistència o amb autorització expressa del responsable del centre.
- Deures en relació a la cessió d'ús atorgada:
 1. Quan l'acte organitzat compti amb la col.laboració municipal, als fulletons, cartells o entrades dels actes s'haurà de fer constar la llegenda següent: "Amb el suport de l'Ajuntament d'Algaida" i el logotip i anagrama oficial de l'Ajuntament.
 2. Si és el cas, abonar les taxes previstes a l'Ordenança reguladora de la taxa per a la utilització privativa de dependències i edificis municipals.
 3. Si escau, tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil.



4. Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.

Article 19. Drets i deures municipals

En qualsevol moment, el Batle/Batlessa podrà exercir les seves potestats de tutela i inspecció mitjançant resolució motivada.

L'Ajuntament d'Algaida conservarà i mantindrà en les millors condicions possibles les instal·lacions i els serveis objecte d'aquest reglament, així com les condicions de salubritat i higiene als espais objecte del present reglament.

L'Ajuntament d'Algaida realitzarà al seu càrrec la neteja periòdica general de les instal·lacions.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Aplicació i interpretació. Tot allò no previst expressament per aquest reglament podrà ser resolt motivadament pel Batle/Batlessa o l'òrgan municipal corresponent.

(Signat electrònicament: 26 de gener de 2023)

La batlessa accidental

Margalida Puigserver Servera)

