

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

376998***Aprobación definitiva ordenanza del reglamento de funcionamiento del casal de entidades de es Castell***

El Pleno del Ayuntamiento de Es Castell el día 27 de mayo de 2021 aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Casal de Entidades des Castell. Este acuerdo fue sometido a información pública durante un periodo de 30 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de las Illes Balears núm. 77 de día 10 de junio de 2021. Durante este periodo no se presentaron reclamaciones ni alegaciones, por lo cual, conforme con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, se entiende que queda definitivamente aprobado, quedando el texto reglamentario tal y como sigue, habiendo-se incorporado no obstante al mismo, los recomendaciones hechas por parte del Instituto Balear de la Da en su informe de 02.07.2021.

Que esta aprobación definitiva así como el texto definitivamente aprobado mediante el presente se publiquen en el BOIB al efecto de su general conocimiento así como de su entrada en vigor, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 103.1 de la Ley 20/2006 de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CASAL DE ENTIDADES

1. El Casal de Entidades será utilizado como sede temporal para la realización de todo tipo de tareas internas que desarrollen habitualmente las asociaciones: sede social, administración y gestión, reuniones, coordinaciones, actos diversos (jornadas, cursos, talleres, reuniones, ruedas de prensa, conferencias ...), etc. Quedan expresamente excluidas las actividades abiertas al público en general como la prestación de servicios, venta de productos o cualquier otro tipo de actividad de carácter económico o material.

2. Las actividades de carácter ocasional que se desarrollen en el espacio asociativo deben ser gratuitas; pueden estar abiertas a la participación del público general, pero se dará prioridad a aquellas que vayan dirigidas a los miembros de las entidades, especialmente si son personas asociadas o voluntarias o aquellas otras relacionadas con la promoción de la participación y solidaridad ciudadanas (acciones de información y sensibilización, formación interna, comisiones de trabajo, captación de miembros, etc.).

3. Utilización de la SALA DE CONFERENCIAS

Para la utilización de la Sala de Conferencias se deberá hacer la correspondiente solicitud por Carpeta Ciudadana.

La resolución de la petición corresponde al Área de Cultura, la cual valorará la solicitud y asignará la sala en función del orden del registro de entrada, de la disponibilidad y del tipo de acto a organizar, y será notificada a la entidad solicitante.

La Entidad solicitante designará uno o unos responsables del acto, de los que facilitará el nombre, teléfono móvil y si es posible dirección de correo electrónico, se le entregarán las llaves y se explicará cómo abrir las dependencias, las luces ... y luego cerrarlo todo.

La cesión de este espacio únicamente genera a favor de los personas usuarias su derecho de uso por el tiempo previamente concertado. En toda cesión o reserva de espacio, tiene que haber una persona responsable de su buen uso, el cual será identificado en la solicitud de uso correspondiente.

La autorización, en su caso, quedará condicionada a la disponibilidad en cada momento de la sala de conferencias y podrá ser revocada en caso de que la Entidad incumpla cualquiera de las condiciones establecidas, en función del mal uso de la instalación o bien para que las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de la cesión, o por cualquier otra causa justificada desde el Área de Cultura del Ayuntamiento de Es Castell.

4. Funcionamiento del Casal de Entidades

La entidad solicitante se obliga a cumplir las siguientes condiciones generales de funcionamiento del Casal:

Los espacios, recursos y servicios obedecen a una concepción multifuncional y polivalente, y están a disposición de todas las entidades y sus respectivas personas, con autorización expresa previa del Área de Cultura.

Todas las entidades usuarias tienen los mismos derechos de uso y disfrute de los espacios, recursos y servicios, deberán adecuarse a su disponibilidad.



Todas las personas y entidades usuarias tienen iguales obligaciones respecto a la correcta utilización de espacios, recursos y servicios de conformidad con este reglamento u otras posibles normativas internas.

Toda entidad, grupo, asociación, colectivo o persona usuaria adecuará el desarrollo de sus actividades a las condiciones, el horario y el calendario de servicios establecidos por el Área de Cultura.

Los espacios pueden ser compartidos por varias asociaciones y personas, si así lo estipulan las partes en la cesión de espacio, sin que puedan ser considerados de uso exclusivo de las asociaciones que los compartan. Pueden efectuarse los reajustes y recolocaciones precisas a fin de optimizar al máximo el aprovechamiento y el cumplimiento de los objetivos del Área de Cultura.

El Área de Cultura sólo facilita el uso de un espacio y de recursos materiales, si se da el caso, y no se hace responsable a ningún efecto de las actividades que impulsen o lleven a cabo las organizaciones, tanto dentro del Casal de Entidades como fuera, por lo que no le será exigible cualquier obligación económica, fiscal, ni laboral, ni de otro tipo derivado del uso por parte de la entidad del espacio o recursos asignados.

Las entidades alojadas y / o usuarias ocasionales eximen expresamente al Área de Cultura y al Ayuntamiento de Es Castell de cualquier responsabilidad de índole laboral respecto a las personas que realizan o colaboran en tareas para la misma.

Por razones de seguridad se puede limitar el acceso y la permanencia en los locales si se sobrepasa la ocupación permitida o si alguna otra causa justificada así lo recomendara.

El calendario y los horarios de apertura y cierre ordinarios del Casal de Entidades serán los establecidos anualmente. Estos periodos y franjas horarias se establecen en todo caso como límites de utilización.

Las personas beneficiarias deberán disponer, salvo especificaciones en cada caso, de sus propios medios humanos y materiales para el manejo del equipamiento (mobiliarios, recursos técnicos, etc.) y el desarrollo de las diferentes actividades previstas.

5. Deberes de las personas usuarias del Casal de Entidades.

Las entidades deben respetar (este deber afecta a las personas participantes o usuarias de la entidad) las siguientes condiciones:

- Guardar el debido respeto a los otros personas usuarias, observando las formas necesarias para la buena convivencia, evitando tanto las molestias o perjuicios a otros personas usuarias del inmueble.
- Realizar las actividades para las que se autoriza el uso del local, ajustándose a los términos de la cesión. En ningún caso se podrán ceder los espacios y / o recursos disponibles a terceros, ni se podrán desarrollar actividades lucrativas privadas.
- Utilizar con cuidado las instalaciones, servicios y equipamientos. Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso serán reparados por la entidad que haya hecho la reserva o tenga la cesión del espacio, quien asumirá solidariamente la responsabilidad de los daños y perjuicios originados. En caso de federaciones o entidades supragrupales que realicen reservas para actividades dirigidas a terceros (clubes, asociaciones...), serán las responsables subsidiarias de los desperfectos que originen los colectivos participantes en estas.
- Dar cuenta al Área de Cultura de las modificaciones que puedan surgir en la realización de sus actividades y comunicar cualquier eventualidad que pueda dificultar la buena marcha del servicio.
- Las entidades al finalizar su actividad dejarán el local en perfectas condiciones de uso para la siguiente asociación a que por turno corresponda, comunicando por escrito cualquier incidencia o anomalía de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.
- En los casos en que, por posibilidades de almacenamiento o exigencia de la práctica, las entidades usuarias tuvieran que dejar material en el almacén común, éste deberá estar debidamente identificado, recogido y ordenado en los armarios o lugares establecidos al efecto; el Ayuntamiento no se hace responsable de su deterioro, pérdida o sustracción. En cualquier caso el derecho a depositar materiales en el almacén común está limitado y condicionando el espacio disponible en la naturaleza del material y las actividades a desarrollar.
- La entidad que organiza el acto es la encargada de montar y desmontar la sala o las salas, dejándolas limpias y ordenadas según se haya acordado previamente.
- El Casal de Entidades es un espacio que el Ayuntamiento pone a disposición de las entidades del municipio, y entre todos debemos responsabilizarnos de su mantenimiento, limpieza, bajo consumo de energía, cerrarlo una vez finalizada la actividad o el acto, etc.
- Cumplir las normativas de higiene y seguridad establecidas en el Casal.
- Facilitar los datos que se le requieran desde el área de Cultura con el fin de poder realizar un seguimiento del tipo y grado de utilización de los diferentes espacios.
- Cuando finalice el plazo de cesión, desalojar el espacio y equipamiento de trabajo dejándolo en las mismas condiciones en que fue entregado, retirando todo el material de su propiedad.
- Hacer constar expresamente en todas las memorias, presentaciones y material divulgativo de la entidad, o proyectos desarrollados durante su estancia en el Casal de Entidades, la colaboración del Área de Cultura (con el visto bueno previo de sus responsables).





- Seguir todos los protocolos necesarios de prevención del COVID-19 y hacerse responsable del cumplimiento de los protocolos en las actividades organizadas por las entidades.

6. De forma expresa NO se permite en el Casal de Entidades

- Almacenar fuera de los lugares asignados efectos o bienes propios de la entidad, excepto si se ha solicitado previamente y se cuenta con la autorización expresa.
- Colocar carteles, publicidad, elementos decorativos, etc. en los diferentes espacios sin la autorización previa del Área de Cultura. De manera especial queda prohibida toda publicidad que pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, etc. o que sea contraria a los derechos humanos y principios éticos fundamentales.
- Introducir mobiliario, equipamiento técnico o informático sin autorización expresa del Área de Cultura del Ayuntamiento de Es Castell.
- No se permite comer, excepto en las dependencias destinadas a este fin.
- El acceso de animales, excepto lo establecido en la normativa para los perros guía.

7. Obligaciones del Ayuntamiento des Castell

El Ayuntamiento de Es Castell, como propietario de las instalaciones, se compromete a:

- Realizar el mantenimiento de las instalaciones en los diferentes aspectos que las características de la instalación comporten (carpintería, electricidad, agua, pavimento, etc.) para garantizar el correcto desarrollo de la actividad.
- Proporcionar personal de limpieza suficiente para mantener limpias las instalaciones comunes y para cumplir con los protocolos de desinfección y prevención para evitar la propagación del COVID-19.
- Incluir las instalaciones que forman parte de este convenio en el seguro general del Ayuntamiento, en cuanto a responsabilidad civil.
- Hacerse cargo de los diferentes impuestos que graven la instalación así como de los gastos de suministro de agua, alcantarillado y consumo eléctrico. Sin embargo, las entidades, deben hacer un uso responsable.

8. Situaciones excepcionales al uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de anular, cambiar o aplazar, cualquier uso de las instalaciones si así lo considera oportuno para su mantenimiento o para la realización de cualquier acto o evento. En estos casos el Ayuntamiento se compromete a comunicarlo a las entidades con la mayor antelación posible para poder reorganizar las actividades.

Contra este acuerdo puede interponerse contencioso administrativo ante la Sala del Tribunal contencioso administrativo de las Illes Balears, en el termino de dos meses contados a partir de la publicación de este artículo en el Boletín Oficial de les Illes Balears

Es Castell, documento firmado electrónicamente (19 de agosto de 2021)

La alcaldesa

Juana Escandell Salom

