

Dimarts, 25 de juny de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

ANUNCI

Finalitzat el termini d'exposició al públic de l'anunci d'aprovació inicial del Reglament d'ús del Centre Cívic i Cultural la Fàbrica, publicat al BOP de data 11 d'abril de 2013, sense que s'hagin presentat reclamacions ni al·legacions al respecte, queda aprovat definitivament i es procedeix a la seva publicació íntegra.

REGLAMENT D'ÚS DEL CENTRE CÍVIC I CULTURAL "LA FÀBRICA"

PREÀMBUL

El Centre Cívic Cultural la Fàbrica es regirà, pel que fa al seu funcionament, per les disposicions generals aplicables als centres de titularitat pública, per les normes que siguin aplicables de les ordenances municipals i per les disposicions específiques que pugui dictar, en cada moment, els òrgans municipals, en exercici de les seves competències.

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat, regular el funcionament i l'ús del CCC la Fàbrica.

Qualsevol ciutadà/na, entitat, col·lectiu o grup, sigui o no de Santa Eulàlia de Ronçana, que vulgui fer ús d'aquest espai es guiarà pel què s'estableix en aquest reglament.

OBJECTE, NATURALESA I ÀMBIT

Objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús i funcionament del CCC la Fàbrica.

És un equipament municipal que té com a objectiu oferir l'espai necessari perquè es puguin desenvolupar activitats cíviques, socials, culturals, esportives i de lleure, així com afavorir la participació ciutadana.

El CCC la Fàbrica estarà al servei de tots els usuaris i tindrà consideració de bé d'ús públic.

L'àmbit territorial d'aquest reglament és el municipi de Santa Eulàlia de Ronçana.

ESPAIS

Els espais que constitueixen l'edifici i les instal·lacions destinades al servei, són sotmesos a un tractament diferenciat, pel que fa a la seva utilització, d'acord amb el següent criteri:

- a) Espais oberts a l'ús comú general (bar, hall i serveis).
- b) Espais reservats susceptibles de ser cedits a alguna entitat o associació específica, o que impliquin utilització privativa temporal, prèvia autorització. En l'annex 1 s'especifiquen i consten la descripció i material que hi ha en cadascun d'ells i els horaris.
- c) Espais de serveis propis (Consergeria, magatzems, sales de màquines, camerino, sala d'estrís de neteja).

Pel que fa als espais comuns, l'accés serà obert a tothom, en els horaris establerts, i s'aplicaran les normes generals de conducta.

Malgrat això, per raons de garantia de convivència, protecció dels menors, i altres motivacions de salvaguarda de l'interès general, podrà negar-se l'accés, motivant-ne la decisió, a persones, col·lectius o grups que infringeixin aquestes normes de convivència i/o que dificultin per les seves actituds, el correcte desenvolupament de les activitats programades per les entitats.

Ús dels espais:

- Els espais reservats susceptibles de ser cedits estan a disposició de les entitats, associacions i col·lectius, prèvia autorització d'ús per part de la Regidoria de Cultura.

Dimarts, 25 de juny de 2013

- El responsable del centre és el tècnic o el conserge i en la seva absència el Concessionari del bar.
- Queden prohibides expressament totes aquelles activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.
- Les activitats que s'hi duguin a terme han de tenir una finalitat cultural, cívica, social, esportiva o de lleure.
- Els espais podran ser utilitzats per entitats, associacions i col·lectius, presentant una sol·licitud que haurà de ser acceptada per la regidoria de Cultura.
- La cessió de les sales i espais d'ús reservat es determinen per ordre d'entrada i de preferència següent:
 - Actes organitzats per l'Ajuntament.
 - Actes organitzats per entitats locals, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.
 - Actes organitzats per empreses o comerços, així com persones a títol individual, de Santa Eulàlia de Ronçana.
 - Actes organitzats per entitats amb seu fora de Santa Eulàlia, degudament legalitzades.
 - Actes organitzats per empreses o comerços, així com persones a títol individual, de fora de Santa Eulàlia.
- En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per actes programats per la Junta Electoral.
- L'espai per a exposicions podrà ser cedit a persones individuals o a entitats.
- Aquest usos estaran regits per l'ordenança de preus públics sobre el lloguer d'espais culturals, a excepció de les entitats municipals inscrites en el Registre d'Entitats de Santa Eulàlia.

Sol·licitud d'espais:

La utilització d'un espai reservat exigirà de forma inexcusable la prèvia autorització de la Regidoria de Cultura:

- Totes les sol·licituds per la utilització de qualsevol espai del CCC la Fàbrica (sigui per un dia puntual o per una activitat continuada) s'hauran de fer per escrit mitjançant la presentació d'una instància a les oficines de l'Ajuntament o la Fàbrica, per correu electrònic a ccivclafabrica@diba.cat o a través de la pàgina web de l'Ajuntament. S'hauran de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals a la data d'inici de l'activitat. A la mateixa sol·licitud s'especificaran els espais a utilitzar, les dates, els horaris, el material, així com el contingut de l'activitat prevista.
- Cap activitat no finalitzarà més tard de l'horari previst de tancament, sense una autorització específica que es determinarà en cada cas.
- En cas d'activitats periòdiques només caldrà demanar permís una sola vegada l'any. Les autoritzacions d'un espai de manera continuada tindran una durada màxima de 12 mesos, i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors si es dona el cas de presentar-se més peticions. Tampoc pressuposa la seva utilització en exclusivitat. Tots els espais susceptibles de ser cedits han de poder ésser compartits. Només l'Ajuntament els podrà ocupar en caràcter d'exclusivitat per portar a terme les seves funcions de formació o altres activitats.
- Qualsevol entitat o associació interessat en sol·licitar l'autorització de cessió d'un espai podrà consultar la disponibilitat existent al CCC la Fàbrica però haurà d'esperar la resposta definitiva després d'haver fet la sol·licitud.
- Les autoritzacions es consideraran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista i pel temps establert en la sol·licitud. Qualsevol modificació s'haurà de comunicar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació i la Regidoria de Cultura haurà de donar el vist-i-plau.

Autorització d'ús:

- L'ús d'un espai de manera puntual o continuada serà autoritzat per la Regidoria de Cultura. Serà comunicat amb la màxima celeritat.
- L'ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de les sales quan l'activitat pugui causar molèsties a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit.

Dimarts, 25 de juny de 2013

- En el cas d'esdeveniments especials o d'aforament important, el departament de llicències validarà l'activitat o en el seu cas indicarà les mesures correctores.

- La persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte i dels possibles desperfectes que es puguin produir.

- No està permès menjar i beure a les sales. La regidoria competent pot autoritzar alguna d'aquestes pràctiques si l'acte programat així o requereix i sempre que l'esmentat servei sigui subministrat en part o totalment pel concessionari del bar.

Horaris:

L'horari establert per aquest centre és:

a) Horari general:

Dilluns: de 3 a 9 de la tarda.

Dimarts i dimecres: de 9 a 12 i de 15 a 22h.

Dijous: de 9 a 12 i de 15 a 22,30h.

Divendres: de 9 a 12 i de 15 a 23h.

Dissabte: de 9 a 23h.

Diumenges i festius: de 9 a 21,30h.

- Cap activitat pot acabar més tard d'aquest horari sense autorització expressa de l'Ajuntament.

- Si una entitat o associació, per poder portar a terme la seva activitat no pot adaptar-se a aquest horari, es tractarà el seu cas de manera particular.

NORMES I DEURES

Deures dels usuaris i visitants d'aquest servei públic:

- Observar en general un comportament cívic.

- Atendre les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació (conserge/s, Concessionari del bar o qualsevol persona habilitada).

- Respectar l'aforament.

- No entrar-hi menjar ni begudes. Es podran consumir exclusivament els productes servits en el bar de les instal·lacions, o els subministrats especialment per alguna activitat sempre que s'hagi obtingut el permís de l'ajuntament.

- No entrar-hi amb animals, amb excepció dels gossos dels invidents.

- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.

- Fer bon ús de les instal·lacions, tot col·laborant en la conservació i manteniment dels béns afectes al servei.

- Conforme la legislació, està totalment prohibit fumar en tot el recinte del CCC la Fàbrica.

- Dins de l'edifici està estrictament prohibit patinar, jugar a pilota o amb aparells teledirigits.

- Les motos, bicicletes i, en general qualsevol vehicle, s'haurà d'aparcar als indrets especialment assenyalats. La velocitat per a tota mena de vehicle serà de 10Km/hora a tot el recinte exterior.

Deures dels organitzadors de les activitats:

- Als actes a celebrar no es podrà fer apologia del racisme, xenofòbia o qualsevol ideologia que atempti contra els drets fonamentals dels éssers humans.

Dimarts, 25 de juny de 2013

- Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats quan l'equipament ha estat cedit.
- Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant.
- Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits. Es per això que assumiran el cost de qualsevol desperfecte.
- La cessió d'una sala comporta la cessió d'un determinat espai, per un temps definit i amb un equipament que li és propi. El muntatge i desmuntatge d'aquest equipament, i la seva neteja, serà responsabilitat del sol·licitant.
- Les entitats i persones usuàries, assumeixen totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per a dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.
- Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat que ho demani haurà de disposar de la corresponent assegurança de responsabilitat civil.
- Les entitats que tinguin previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho en el moment de realitzar la sol·licitud. No es podran connectar aparells de més potència de la que permeti la instal·lació.
- Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte, als béns, instal·lacions, infraestructures o terceres persones.
- No manipular, sense autorització, els aparells de què disposa l'equipament.
- No es podrà realitzar cap activitat de caràcter lucratiu en el recinte del centre, excepte quan es tracti de recollida de fons per a campanyes solidàries o activitats de l'àmbit escolar, o per cobrir les despeses de la pròpia activitat i sempre després d'obtenir les autoritzacions necessàries.
- No s'hi poden emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no podran ser utilitzats per cap entitat, llevat que tinguin l'autorització específica de l'Ajuntament.
- Els adjudicataris dels serveis de bar tampoc no poden utilitzar la resta d'espais del centre, llevat que tinguin l'autorització específica.
- Abonar les taxes previstes.

Normes específiques per menors d'edat:

- Els menors hauran d'anar acompanyats d'una persona responsable.
- No es serviran als menors begudes alcohòliques ni tabac, ni els podran consumir.

ANNEX 1

Espais susceptibles d'ésser cedits o sol·licitats.

Sala Polivalent.

Superfície de 196 m². Disposa de canó de projecció i pantalla. Equip de so. Escenari de 60 cm d'alçada. Disposa de mobiliari per a reunions i xerrades.

Aforament aproximat de 360 persones a peu dret, 150 persones assegudes.

Sala Gran.

Amb una superfície 444m². Escenari. Cadires.

Dimarts, 25 de juny de 2013

Aforament aproximat per unes 800 persones a peu dret, 400 persones assegudes.

Sala d'entitats.

Sala nº 1.
Superfície de 24 m2. Taula i cadires per a 14 persones. Pissarra.

Sala nº 2.
Superfície de 40 m2. Taules i cadires per a 20 persones. Pissarra.

Sala nº 3.
Superfície de 16 m2. Taules i cadires per a 10 persones. Pissarra.

Sala nº 4.
Superfície de 24 m2. Taules i cadires per a 16 persones. Pissarra.

Casal d'avis.

Amb una superfície de 100 m2. Taules i cadires per 60 persones.

Santa Eulàlia de Ronçana, 11 de juny de 2013
L'alcalde, Joaquim Brustenga i Etxauri