

REGLAMENT REGULADOR DEL FUNCIONAMENT DELS CENTRES CÍVICS MUNICIPALS DE REUS

TÍTOL I

NATURALESIA, OBJECTE I ÀMBIT

Article 1

El present reglament té per objecte regular l'organització i el funcionament del conjunt de centres cívics municipals.

Article 2

Definició

Els centres cívics són edificis polivalents al servei dels ciutadans i ciutadanes que ofereixen un programa integral de serveis descentralitzats per tal d'apropar l'administració a la ciutadania, alhora que promouen la participació ciutadana creant teixit associatiu, democratitzant la cultura i esdevenint elements de dinamització territorial. El conjunt de centres cívics municipals conforma la xarxa de centres cívics de Reus.

Article 3

Els centres cívics municipals tenen com a finalitat:

- a) La prestació dels serveis públics adreçats a la millora de la qualitat de vida de la ciutadania.
- b) El desenvolupament de les activitats adreçades a cobrir les necessitats de les persones en els àmbits de la informació, l'aprenentatge, l'esbarjo, la creació, la cultura, la participació....
- c) La prestació de la infraestructura i dels recursos necessaris perquè els serveis municipals descentralitzats i el teixit associatiu de la ciutat puguin realitzar les seves activitats.
- d) La canalització de les diferents demandes i suggeriments que els ciutadans i ciutadanes realitzin a través del centre cívic.

TÍTOL II

L'ORGANITZACIÓ

Article 4

Tindran competències sobre els centres cívics municipals:

- L'alcalde de la Corporació
- El regidor en qui l'Alcalde delegui o desconcentri, amb competències en l'àmbit de relacions cíviques i participació ciutadana.
- La Comissió Tècnica, formada per l'alcalde, pel regidor amb competències en l'àmbit de relacions cíviques i participació ciutadana i pel personal de l'ajuntament que aquest designi, i la direcció de cadascun dels centres cívics.
- La Direcció del Centre Cívic.
- La Comissió de Coordinació, formada per l'alcalde, pel regidor amb competències en l'àmbit de relacions cíviques i participació ciutadana i pel personal tècnic dels serveis municipals i per un representant de les diverses entitats vinculades a cada centre cívic.

Article 5

Correspon a l'alcalde:

- La direcció superior de la xarxa de centres cívics.
- Presidir la Comissió Tècnica i la Comissió de Coordinació.
- Rebre informació de la gestió dels centres cívics.
- Autoritzar els usos de la xarxa de centre cívics.
- Aprovar la programació d'activitats, calendari i distribució d'espais en els centres cívics.
- Adoptar aquelles decisions que consideri convenientes per assegurar el millor funcionament de la xarxa de centres cívics, i resoldre els dubtes que sorgeixin de la interpretació i aplicació del present reglament.

L'alcalde podrà delegar o desconcentrar les seves atribucions al regidor amb competències en l'àmbit de relacions cíviques i participació ciutadana.

Article 6

Correspon a la Comissió Tècnica:

- La planificació i el seguiment de les directrius generals
- L'estudi i proposta de mesures que millorin la gestió de la xarxa de centres cívics.
- Proposar la programació d'activitats, calendari i distribució d'espais en els centres cívics.

Article 7

Correspon a la Direcció:

- La direcció tècnica dels centres cívics, i l'organització i coordinació del personal que hi desenvolupi les seves tasques.

- Administrar i dirigir el centre cívic, en tots els seus aspectes i serveis, vetllant pel bon funcionament i la conservació de les seves instal·lacions i serveis, com ara els d'administració, informació, vigilància, manteniment i neteja.
- Coordinar les diferents activitats que es desenvolupin a l'equipament.
- Vetllar pel compliment efectiu d'aquest reglament i per l'aplicació de les directrius generals municipals.
- Col·laborar en els programes d'accions municipals que es portin a terme a l'equipament i al territori.
- Emetre informes sobre les sol·licituds d'autorització d'ús dels espais dels centres cívics.

Article 8

Correspon a la Comissió de Coordinació:

- Impulsar la col·laboració i coordinació entre els serveis municipals i les entitats ciutadanes en l'ús de la xarxa dels centres cívics, així com la prestació de serveis als ciutadans i ciutadanes.
- La coordinació de les actuacions de la xarxa de centres cívics.
- Rebre informació del funcionament del centre cívic.
- Emetre i formular propostes en relació al funcionament dels centres cívics.

TÍTOL III

LA GESTIÓ

Article 9

La gestió dels centres cívics es durà a terme de forma directa per la corporació mitjançant la regidoria amb competències en l'àmbit de Relacions Cíviques i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Reus, a través dels òrgans de funcionament definits en el títol II del present reglament.

Article 10

L'organització dels serveis i activitats

Els serveis i activitats funcionaran d'acord amb la participació i corresponsabilitat dels serveis municipals, de les entitats ciutadanes i de les persones usuàries.

S'elaboraran i publicaran els catàlegs dels serveis i activitats que s'ofereixen als ciutadans i ciutadanes, els quals seran objecte d'actualització de forma periòdica. Hi constaran clarament la forma d'accedir-hi i tots aquells aspectes que facilitin informació sobre els mateixos.

Els principis reguladors de l'oferta de cada centre cívic contemplaran la complementarietat i no duplicitat dels serveis i/o activitats i la contribució a la finalitat

pròpia dels centres cívics, l'adequació dels espais i condicions dels equipaments municipals, dels recursos humans disponibles així com el principi de globalitat del conjunt d'aquests.

Article 11

L'organització dels recursos humans i econòmics

Correspon a l'Ajuntament de Reus dotar els centres cívics dels recursos humans, materials i econòmics que resultin adients i suficients per al funcionament dels centres.

TÍTOL IV

DRETS I DEURES DELS USUARIS

Article 12

Qualsevol persona o entitat, pel sol fet de trobar-se a les dependències dels centres cívics, gaudirà dels següents drets i deures:

- La persona que es trobi al recinte dels centres cívics tindrà dret a sol·licitar informació sobre el conjunt d'activitats que es realitzin als centres cívics, i a participar en elles, amb estricta compliment de les condicions que s'hagin establert per a cada activitat.
- Tindrà dret a sol·licitar l'ús de les dependències del centre cívic en els termes previstos al títol V del present reglament.
- Tindrà dret a presentar suggeriments de l'ús sempre que es consideri oportú, per tal de millorar els serveis oferts en aquestes dependències.
- Es compromet a gaudir de les dependències fent un ús adient de les diverses instal·lacions, materials i equipaments de què es disposi, i es compromet a no deteriorar ni malmetre les instal·lacions ni els béns mobles d'aquestes. La persona que es trobi al recinte serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats, i d'assumir les despeses que aquesta actuació origini a l'Ajuntament.
- Haurà de guardar respecte a les persones i a les coses, comportant-se amb estricta compliment de les normes bàsiques de civisme i convivència, i tindrà dret a ésser tractat amb respecte per la resta de persones que es trobin al centre cívic.
- Tindrà el dret a conèixer i el deure a respectar els horaris tant del centre com de les activitats que s'hi desenvolupin.
- Haurà de respectar les decisions del personal del centre, i les senyalitzacions dels accessos restringits.
- No podrà introduir animals a les instal·lacions, a excepció del gossos pigall per part dels invidents.
- Haurà de demanar autorització prèvia a la direcció, per poder introduir qualsevol tipus de material a l'equipament.
- No podrà fumar, menjar ni beure begudes alcohòliques, llevat d'aquells espais expressament habilitats i només en aquelles activitats en què s'hagi permès.

RÈGIM D'ÚS DE LES SALES DELS CENTRES CÍVICS

Article 13

13.1 Els diversos centres cívics de la ciutat disposen de sales i espais que podran emprar-se per dur-hi a terme les activitats i serveis propis de l'Ajuntament de Reus. També podran realitzar-hi activitats, prèvia sol·licitud i atorgament, si s'escau, de la corresponent autorització o llicència, les persones físiques i jurídiques i les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i de lleure, o potencin el caràcter participatiu i associatiu, si aquestes activitats redunden en benefici de la comunitat.

13.2 A excepció dels espais que s'assignin a la prestació de determinats serveis municipals o per a la gestió dels centres cívics, les aules, tallers i altres dependències tindran un ús obert i compartit per als possibles usuaris; llevat circumstàncies excepcionals que hi obliguin, no s'assignarà un espai de manera exclusiva a cap entitat ciutadana i en cap cas de manera permanent.

13.3 Aquelles entitats que vulguin sol·licitar el centre cívic com a seu social, hauran de signar un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Reus.

Article 14

Procediment d'atorgament

14.1 Totes les sol·licituds d'autorització s'hauran de formular per escrit i seguint les dades del model de sol·licitud elaborat a aquest efecte, i s'hauran de presentar al Registre General de la corporació. En tot cas, la sol·licitud haurà d'incloure un detall de l'activitat a realitzar, la seva durada, la concreció dels espais o sales sol·licitades, les necessitats horàries per a la realització de l'activitat, incloent-hi les de la seva preparació i muntatge i, si s'escau, la infraestructura, equipaments i material a emprar, amb especial referència als que sol·liciti a l'Ajuntament, així com qualsevol altra dada o aspecte que es consideri necessari per determinar l'abast de la sol·licitud. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'entitat la documentació que estimi oportuna, relativa al seu funcionament intern o per a una millor determinació de l'activitat que es pretén dur a terme.

14.2 Els terminis de presentació de l'impres de sol·licitud seran:

- Per a les activitats puntuals, almenys deu dies abans de l'inici de l'activitat.
- Per a les activitats que es duguin a terme de forma continuada, la sol·licitud s'haurà de presentar amb un mínim d'un mes d'antelació al corresponent trimestre natural, per tal de permetre una correcta gestió i planificació dels espais de què es disposa; si no és possible presentar la sol·licitud amb l'antelació esmentada, en tot cas, aquesta sol·licitud s'haurà de presentar amb una antelació mínima de 30 dies des de l'inici de l'activitat corresponent.

14.3 L'òrgan competent per a l'atorgament de l'autorització és l'alcalde de Reus, que dictarà la resolució que s'escaigui, amb informe previ de la direcció del centre cívic corresponent; l'autorització es formalitzarà en document administratiu que atorgarà a l'autoritzat el dret a utilitzar les dependències que s'esmentin en l'autorització, i en els termes i condicions que es prevegin en la resolució.

14.4 La resolució determinarà el període de vigència de l'autorització, al final de la qual s'extingirà de forma automàtica. Transcorregut aquest termini, l'autoritzat haurà de deixar lliure i vacu i a disposició de l'Ajuntament l'espai que estava autoritzat a utilitzar; en cas contrari, l'Ajuntament resta facultat per acordar i executar el llançament dels elements i objectes que encara romanguin a les dependències dels centres cívics.

14.5 Si l'Ajuntament considera que alguna de les activitats proposades resulta beneficiosa per al conjunt de la comunitat, podrà establir un conveni d'ús de sales i espais amb l'entitat que organitzi la corresponent activitat. En aquest document s'establiran les condicions específiques, que han d'incloure com a mínim: el període de durada, l'avaluació, els costos de la utilització de l'equipament i els drets i deures de l'entitat sol·licitant, referent a l'ús.

Article 15

Liquidació de la taxa i abonament de les despeses

El sol·licitant organitzador de l'activitat haurà de liquidar la taxa que tingui establerta l'Ajuntament per a la utilització de les instal·lacions previstes en aquest reglament, segons el previst en la corresponent ordenança fiscal.

El sol·licitant haurà d'abonar a l'Ajuntament de Reus, a més, les despeses de caràcter extraordinari que es puguin generar arran de l'activitat autoritzada.

Així mateix, l'òrgan competent establirà, si s'escau, l'obligació al sol·licitant de constituir una fiança per garantir la reparació de possibles desperfectes. Aquesta fiança s'haurà de constituir necessàriament amb caràcter previ a la realització de l'activitat. En cas que arran de l'activitat autoritzada es causin danys i/o perjudicis, o no es respectin les obligacions que comporti l'atorgament de l'autorització, s'imputarà a la fiança el cost dels danys i perjudicis esmentats.

Igualment, quan les circumstàncies de l'activitat a realitzar ho requereixin, l'autorització podrà restar condicionada a la formalització d'una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi la reparació dels possibles danys en instal·lacions i materials i la indemnització per danys a persones i béns aliens. En cas que en la resolució d'autorització es prevegi la necessitat de formalitzar una assegurança, abans de la realització de l'activitat s'haurà de presentar a l'Ajuntament una fotocòpia de la pòlissa corresponent amb les condicions de l'assegurança i del rebut acreditatiu de la seva vigència.

Article 16

Normes generals de les autoritzacions

1.- En la utilització de l'equipament i/o dels seus recursos serà condició indispensable vetllar pel seu bon ús i conservació i deixar-ho en l'estat inicial. Qualsevol desperfecte i/o incidència que es presenti durant l'activitat haurà de ser comunicada a consergeria, i en els casos que s'observi un ús indegut s'establiran les mesures reparadores pertinents.

2.- Només restaran a la disposició de les entitats les sales i en els horaris que s'hagin atorgat d'acord amb la corresponent resolució d'autorització. No es podran fer servir espais comuns sense l'autorització de la direcció del centre.

3.- S'hauran de respectar els aforaments de cada sala pactats prèviament, el control dels quals serà responsabilitat del sol·licitant.

4.- L'Ajuntament de Reus podrà alterar de forma motivada les condicions o, fins i tot, revocar l'autorització d'ús dels espais, per raons d'interès públic, sense dret a cap tipus d'indemnització, amb l'audiència prèvia de l'interessat.

5.- Les entitats que facin activitats dins d'una sala hauran de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, la qual haurà de vetllar perquè els assistents a l'activitat compleixin els deures previstos a l'article 12 del present reglament.

6.- En tots els mitjans de difusió i publicitat de l'activitat autoritzada haurà de constar que es realitza en un equipament de l'ajuntament de Reus, i haurà d'incloure la imatge corporativa de l'Ajuntament, d'acord amb el requisits dels serveis municipals. Així mateix, de tota la publicitat de documents referents a les activitats se'n lliuraran dues còpies a l'Ajuntament o a la direcció del centre cívic.

7.- L'organitzador de l'activitat no podrà emmagatzemar objectes ni matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió, ni tampoc productes de generar qualsevol tipus de toxicitat.

8.- L'organitzador de l'activitat no podrà vendre cap producte ni desenvolupar activitats de caràcter lucratiu en el recinte sense autorització expressa en aquest sentit en la corresponent llicència.

9.- Serà obligatori comunicar a la direcció qualsevol canvi en l'activitat prevista, ja siguin de monitoratge, de responsable, etc. per tal de tenir-ho en compte als efectes oportuns. Si els canvis afecten les dates, els horaris o els espais a utilitzar, esdevindrà necessari obtenir autorització expressa i escrita dels canvis.

10.- El sol·licitant es compromet a garantir, en el marc de la seva activitat, el compliment de les normes bàsiques de civisme i convivència.

Article 17

L'incompliment, per part del sol·licitant, de les condicions previstes en aquest títol o en la corresponent llicència, faculta a l'Ajuntament a revocar l'autorització d'ús concedida. Si l'incompliment es produeix durant el desenvolupament d'una activitat, l'Ajuntament pot exigir la seva finalització immediata.

Reus, setembre de 2004