



TIANA

REGLAMENT D'ÚS DELS LOCALS MUNICIPALS DE CALS FRARES





TIANA

ÍNDEX

Preàmbul. 4

Capítol I. Objecte, àmbit i naturalesa. 6

Art.1. Objecte i àmbit. 6

Art. 2. Naturalesa jurídica. 7

Capítol II. Ús dels espais. 7

Art.3. Accés als equipaments. 7

Art. 4. Activitats permeses. 7

Art 5. Activitats prohibides. 8

Art. 6. Potestats de l'Ajuntament. 8

Art 7. Usuaris i usuàries de l'equipament.8

Art.8. Sol·licituds dels espais. 8

Art. 9. Autoritzacions d'ús d'espais. 10

Art. 10. Anul·lació d'activitats. 11

Art. 11. Priorització de les activitats. 11

Art 12. Horari dels serveis i les activitats, i accés a l'equipament. 12

Capítol 3. Obligacions de l'Ajuntament i de les persones usuàries. 12

Art. 13. Obligacions de l'Ajuntament. 12

Art. 14. Deures de les persones usuàries. 12

Art. 15. Deures de les persones o ens organitzadors d'activitats. 13

Art. 16. Drets de les persones i els ens usuaris. 13

Capítol 4. Altres normes de funcionament. 14

Art. 17. Activitats econòmiques. 14

Art. 18. Consum de tabac i begudes alcohòliques. 14

Art. 19. Publicitat i informació. 14

Art. 20. Campanyes electorals i referèndums. 14

Art. 21. Altres normes. 14

Capítol 5. Comissió de seguiment. 15

Art. 22. Taula d'equipament de l'equipament. 15





TIANA

Art. 23. Composició. 15

Art. 24. Funcions de la taula de seguiment de l'equipament. 15

Art. 25. Convocatòria de les reunions. 16

Art. 26. Règim dels acords. 16

Capítol 6. Infraccions i sancions. 16

Art. 27. Règim sancionador. 16

Art. 28. Procediment sancionador. 16

Art. 29. Responsabilitats. 17

Art. 30. Tipificació de les infraccions i sancions. 17

Art. 31. Sancions. 17

Disposicions finals. 18

ANNEX FORMULARIS SOL·LICITUDS. 19

Preàmbul





TIANA

Aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament i l'ús de l'Espai Dioptria, l'equipament municipal que recull la Casa d'Entitats de l'Ajuntament de Tiana i l'Espai jove.

L'Espai Dioptria és un equipament municipal destinat a l'ús de les associacions i entitats sense ànim de lucre de Tiana que ofereix un model de creació d'ecosistema cívic. A més a més, l'equipament acollirà l'Espai Jove, amb l'objectiu d'esdevenir referència en l'àmbit de la participació i la promoció social dels adolescents i joves d'entre 12 i 35 anys.

Entre els serveis que s'oferiran, s'hi inclouen el suport a l'estudi; l'acompanyament i l'escolta de les inquietuds i els interessos dels adolescents i joves del poble; la facilitació i difusió de la creació cultural i artística; el foment d'activitats socioculturals, formatives i de lleure, o l'acompanyament a iniciatives juvenils i de foment de l'associacionisme.

Aquest equipament pretén facilitar el treball associatiu, oferint diversos espais per al desenvolupament, la col·laboració, el creixement i la millora del moviment associatiu, i oferint, també, la possibilitat de relació interassociativa entre les diferents entitats. Un altre aspecte que preveu és la relació intergeneracional entre els veïns i les veïnes de Tiana.

Aquest nou edifici municipal vol oferir espais de treball i oportunitats per a les entitats, els col·lectius i els veïns i les veïnes, i afavorir que desenvolupin els seus objectius i que participin en activitats socioculturals, aprenent, explorant i creant. A més a més, pretén facilitar que les persones es reunixin i es coneguin, i pretén acollir una àmplia varietat de programes i activitats culturals, artístiques i educatives amb l'objectiu de fomentar la creativitat i la confiança comunitària.

L'Espai Dioptria vol ser un espai de confiança i acollida, un espai d'integració social en què les persones poden accedir al coneixement, ser part de la comunitat i provar noves activitats creatives. Un lloc on es poden començar a abordar les desigualtats en la societat local fomentant el sentiment de lloc i pertinença, perquè el lloc es crea segons les necessitats de les usuàries. Es tracta d'un equipament que facilita la creació d'una societat democràtica i inclusiva basada en la solidaritat, la sostenibilitat i l'accés igualitari als drets civils, socials, econòmics i culturals. L'objectiu és abordar els reptes de la cooperació en les activitats del municipi per aconseguir la integració social de persones de diferents edats, grups socials i nacionalitats, donant suport a les entitats i associacions que fomenten la sensibilització ciutadana sobre els afers locals.

La fundació i el funcionament de la Casa d'Entitats es basa en un enfocament cooperatiu, des de la seva creació fins al funcionament que té. Aquest lloc serveix com a eina per a aquest model de cooperació, ja que els membres de les entitats i els col·lectius són la part més activa de la societat. El paper de l'associacionisme en el desenvolupament de la societat civil està





creixent, i també creix el suport del municipi a projectes i activitats conjuntes. La inauguració de l'Espai Dioptria demostra l'interès de l'Ajuntament de Tiana en la cooperació bilateral, ja que proporciona i facilita l'espai i els recursos de llarg termini per a les activitats de les entitats, per fomentar l'evolució sostenible i inclusiva de la societat tianenca.

Un equipament cívic es defineix com un espai públic de titularitat municipal, obert a tota la ciutadania o orientat a cobrir necessitats generals d'algun sector de població (jovent, gent gran...), i dotat amb els recursos necessaris per a la dinamització sociocultural i l'acció comunitària.

Aquests equipaments, en la línia del que defineix la Xarxa d'Equipaments Cívics de Catalunya (XECAT), reuneixen els atributs següents:

- Són públics i oberts a tothom, d'entrada lliure, i no fan cap mena de discriminació per sexe, raça, llengua o cultura. Tampoc no s'hi pot restringir l'accés a cap persona pel fet de pertànyer o no pertànyer a alguna associació o organització concreta que sigui legalment constituïda.
- Tenen característiques estructurals i funcionals que satisfan les polítiques i normatives existents per garantir una qualitat en les instal·lacions i el seu condicionament.
- Estan pensats per a la dinamització sociocultural i l'acció comunitària, i per oferir serveis que potenciïn la relació entre les persones.
- Són educatius, ja que s'hi porten a terme activitats pedagògiques i didàctiques que potencien el desenvolupament integral de la persona.
- Són participatius, ja que fomenten els suggeriments de les persones i les entitats usuàries per tal de garantir una oferta de serveis que satisfaci plenament les necessitats de l'entorn.
- Tenen un accés voluntari, ja que focalitzen els serveis a la gent que s'adreça al centre per voluntat pròpia i no responen a obligacions que li han estat imposades.
- Són dinàmics, ja que s'adapten de manera sistemàtica a les necessitats de les persones i entitats usuàries.
- Estan pensats des de la integració i la cohesió social, ja que potencien les capacitats personals i col·lectives, mitjançant valors cívics com la convivència, el respecte a la diversitat i la solidaritat.
- Són pròxims a les persones i estan ubicats en un entorn d'accés àgil.
- Tenen la voluntat de ser referents i d'esdevenir un espai singular en el seu entorn, conegut per tothom i punt de trobada per al màxim de persones possible.

El bloc 2 serà un equipament amb la funció de punt d'informació juvenil (PIJ). Segons la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ), un punt d'informació juvenil és un servei, normalment





TIANA

d'abast municipal, que ofereix informació, orientació i, en alguns casos, també assessorament, acompanyament i tramitació de serveis. Els PIJ es poden trobar a molts municipis de Catalunya.

Els punt fort d'aquests serveis és oferir informació, orientació i assessorament juvenil de qualitat. Hi treballen professionals que atenen el jovent de manera personalitzada: tenen en compte les seves demandes i ajuden a generar coneixement i a informar de totes les oportunitats que hi ha a l'abast per dur a terme el projecte que hagi pensat. Tot el jovent hi té cabuda, siguin com siguin, vinguin d'on vinguin i necessitin el que necessitin. Es treballa per la igualtat d'oportunitats.

Les persones i els col·lectius que facin ús d'aquest equipament han de complir de manera obligatòria tot allò que s'estableix en aquest Reglament, per tal de possibilitar un desenvolupament correcte de les activitats i afavorir l'assoliment ple dels atributs esmentats.

A més de tot allò disposat en aquest Reglament, es considera que hi ha uns principis bàsics de convivència que tot usuari de l'equipament ha de complir:

1. Es respectarà la dignitat individual dels altres usuaris i usuàries.
2. No es tolerarà cap actitud racista, sexista, homòfoba ni cap tipus d'assetjament o violència.
3. No es tolerarà cap manca de respecte cap a l'entorn, el material, els espais i les instal·lacions.

Capítol I. Objecte, àmbit i naturalesa

Art.1. Objecte i àmbit

1. L'objecte d'aquest Reglament és regular les condicions d'ús de l'Espai Dioptria com a equipament municipal.
2. Aquest equipament s'adscriu organitzativament a l'àrea de Poble Educador i a les regidories que en depenen, la regidoria d'Educació, Igualtat, Joventut, Infància i Adolescència, Envel·liment actiu, Cultura i Patrimoni.
3. L'espai Dioptria es compon per 3 blocs diferents, cada bloc està destinat a un ús i activitats diferents gestionades per diferents entitats del poble o serveis municipals:
 - a. Bloc 1: El bloc número 1 anirà destinat a l'AIEG Roger de Flor. L'entitat farà ús d'aquest espai per realitzar la seva tasca d'educació en el lleure per la qual té un conveni d'ús amb una normativa marcada. L'entitat té un conveni d'ús del local per fer ús de l'espai i una normativa d'ús marcada i acordada amb l'entitat.





TIANA

- b. Bloc 2: El bloc número 2 anirà destinat a la creació del nou Espai Jove i la Casa d'Entitats. L'edifici es dividirà en dues parts: una serà gestionada per l'Espai Jove i l'altra part serà gestionada per les diferents entitats que formen part del registre d'entitats municipal. Aquest bloc tindrà dos usos principals, durant l'horari establert serà l'Espai Jove on adolescents i joves del poble hi podran desenvolupar activitats. El segon ús és el que contempla la Casa d'Entitats, un espai de reunió, trobada i activitats pròpies de l'entitat.
- c. Bloc 3: Aquest bloc pretén ser un espai polivalent amb les funcions de sala d'estudi, sala d'exposicions, sala de reunions i sala de treball. Aquest bloc serà d'accés lliure per al veïnat de Tiana i per a les diferents entitats que demanin, via instància, l'ús de la sala per realitzar alguna de les diferents activitats marcades per la normativa d'ús de l'equipament.

Art. 2. Naturalesa jurídica

Els equipaments cívics municipals són al servei de tots els vilatans i vilatanes, tot i que poden acollir activitats especialment orientades a grups de població específics com el jovent i les entitats, en aquest cas, i tenen la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

Capítol II. Ús dels espais

Art.3. Accés als equipaments

1. Tots els vilatans i vilatanes tenen el dret d'accedir a l'Espai Dioptria en els seus horaris de funcionament.
2. L'accés als equipaments és lliure i gratuït. Només l'ús privatiu de determinats espais o l'accés a algunes activitats que s'hi facin comporten el pagament dels preus públics fixats per les ordenances municipals.
3. Els infants menors de 12 anys només podran romandre als equipaments cívics quan vagin acompanyats d'una persona adulta que se'n faci responsable o quan participin en activitats dirigides.
4. No és permesa l'entrada de vehicles, excepte si estan plegats i no interfereixen en la circulació dins l'equipament, o si són utilitzats per persones amb mobilitat reduïda. Hi haurà un espai habilitat per aparcar les bicicletes i els patinets. En cap cas s'hi podrà accedir amb vehicle motoritzat.
5. No és permesa l'entrada d'animals als equipaments cívics municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal el permís de la Regidoria corresponent de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els animals domèstics d'ajut per a persones amb discapacitats físiques, sensorials o amb determinades malalties.





Art. 4. Activitats permeses

1. A més dels serveis municipals que s'hi puguin ubicar —en aquest cas, l'Espai Jove—, les activitats que es desenvolupin en aquest equipament han de tenir una finalitat cívica, cultural o social que es consideri d'interès públic, i no poden tenir, amb caràcter general, ànim de lucre.
2. L'Ajuntament de Tiana pot autoritzar amb caràcter puntual la realització d'activitats lucratives a entitats, associacions i col·lectius inscrits al Registre d'Entitats Municipal (REM) i al registre d'associacions de la Generalitat de Catalunya, sempre que no contradiguin allò que s'estableix en el present reglament, i sempre que estiguin subjectes a la contraprestació de l'ingrés corresponent de dret públic.

Art 5. Activitats prohibides

Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència, democràcia i civisme.

Art. 6. Potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Tiana pot exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció sobre les activitats desenvolupades en aquests equipaments, així com les competències i prerrogatives derivades de la legislació vigent —i en particular, d'allò establert a la normativa de patrimoni dels ens locals—, i pot adoptar les decisions que escaiguin en aquest sentit.

Art 7. Usuaris i usuàries de l'equipament

Es consideren usuaris i usuàries dels equipaments cívics les persones següents:

- a) Les persones físiques i jurídiques que comptin amb l'autorització corresponent d'ús dels espais disponibles.
- b) Les persones que participin, a títol individual o col·lectiu, en alguna de les activitats que s'hi desenvolupin.
- c) Les persones usuàries dels serveis municipals que s'hi ubiquin.
- d) Les persones membres de l'organització municipal o aquelles altres que siguin convocades per dur a terme activitats promogudes pel mateix Ajuntament o per entitats autoritzades.

Art.8. Sol·licituds dels espais





TIANA

Casa d'entitats i PIJ (bloc 2): L'ús de la zona de l'Espai Jove i la Casa d'Entitats estarà disponible per a totes les entitats municipals de Tiana. Pel que fa a l'accés serà amb una clau electrònica. El president de l'entitat serà el responsable de la clau d'accés a la sala.

Sala d'estudi (bloc 3): Dins l'horari establert, l'espai estarà obert a tot el públic, excepte quan es vulgui reservar la sala per mitjà d'una instància, com es marca en els punts 2 i 3 d'aquest article. Per altra banda, la sala no es podrà reservar en període d'exàmens universitaris i en període de proves de selectivitat, en què l'ús de la sala estarà destinat a l'estudi. Per poder-hi accedir en horari, quan estigui tancada la sol·licitud d'ús es farà amb un aplicatiu Qr de propietat i responsabilitat individual de cada propietari/usuari.

Armaris:

El període de cessió dels armaris serà renovable anualment i les cessions es realitzaran en períodes d'any natural (gener-desembre), preferiblement. Les entitats que ho sol·licitin podran demanar accés als armaris.

Els armaris estan pensats per guardar material relacionat directament amb l'activitat de l'entitat (material fungible, documentació, etc.), en cap cas s'hi podrà guardar menjar o begudes.

L'Ajuntament es reserva el dret de no renovar la cessió de l'espai en cas que se n'hagi fet un ús indegut.

La sol·licitud es realitzarà segons el model adjunt.

Magatzems:

- La Colla de Diables Trempera Nostramo disposarà d'un magatzem per la idiosincràsia del material que té l'entitat. En cap cas podrà emmagatzemar material pirotècnic o inflamable.
- El Club excursionista de Tiana disposarà d'un magatzem per la idiosincràsia del material té disposa l'entitat.

Office:

- PIJ: Els usuaris del PIJ podran fer ús de l'office seguint la normativa i sota la supervisió del dinamitzador de l'Espai Jove. La nevera tindrà un espai reservat a l'Espai Jove.





- Casa d'Entitats: Les diferents entitats que formin part de la Casa d'Entitats podran fer ús de l'office seguint la normativa d'usos de l'espai. Un calaix de la nevera estarà reservat a l'ús de les entitats.

- Sala d'estudi: L'ús de l'office serà per a tots els usuaris de l'espai, sota la responsabilitat de cada usuari i seguint la normativa d'ús de la sala.

1. L'Ajuntament pot autoritzar usos temporals d'espais disponibles als equipaments cívics, amb caràcter puntual o amb caràcter periòdic.
2. Les sol·licituds per a la utilització temporal dels espais disponibles s'han de fer presentant una instància normalitzada al Registre Municipal i també una memòria explicativa de l'activitat.
3. Les sol·licituds s'han de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals abans de l'inici de l'activitat. En situacions especials i de caràcter urgent, es pot fer la sol·licitud amb menys dies d'antelació i es pot autoritzar, d'acord amb la disponibilitat d'espais i les possibilitats d'adequar-los a temps i sense un cost addicional per a l'Ajuntament.
4. En les sol·licituds, que es presentaran mitjançant el model normalitzat, s'ha d'indicar clarament la naturalesa de l'activitat, les dates i els horaris previstos, així com les necessitats d'espais i d'equips o material.
5. En el cas excepcional que l'activitat es desenvolupi fora de l'horari normal dels equipaments o que aquest horari s'hagi de perllongar, les persones o els ens sol·licitants han de pagar el cànon corresponent als costos addicionals que es generin, excepte si es tracta d'entitats inscrites al Registre Municipal d'entitats i és per a la realització d'activitats sense ànim de lucre. En tots els casos, es comptabilitzarà la fracció d'hora com una hora completa.
6. L'Ajuntament pot sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.
7. Les persones físiques o jurídiques que sol·licitin usos puntuals dels espais dels equipaments han de designar una persona interlocutora, que es farà responsable de les relacions amb el personal responsable municipal de cada equipament.
8. Les persones físiques o jurídiques que sol·licitin usos puntuals dels espais dels equipaments es comprometen a col·laborar amb l'Ajuntament i aportar la informació necessària per als controls de qualitat i les estadístiques pertinents.

Art. 9. Autoritzacions d'ús d'espais

1. L'ús temporal, puntual o periòdic dels espais disponibles serà autoritzat per l'Alcaldia o per la regidoria en la qual s'hagi delegat la responsabilitat sobre cada equipament.





2. L'autorització establirà, com a mínim, el període d'utilització permès, el tipus d'activitat i a qui va agregada, les condicions de preparació, muntatge i desmuntatge, i qualsevol altra consideració significativa.
3. L'autorització s'atendrà i farà referència al que disposa aquest reglament.
4. Els muntatges i desmuntatges que es requereixin per a l'activitat seran responsabilitat de la persona o ens sol·licitant, sota la supervisió del personal municipal designat.
5. L'Ajuntament pot negar autorització d'ús d'espais quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta de persones usuàries, als serveis municipals que s'hi ubiquin o al veïnat de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però en què posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
6. Si no s'indica una altra cosa, la persona designada com a interlocutora es farà responsable del control i la seguretat de l'activitat.
7. Les autoritzacions d'ús periòdic tindran una durada màxima d'un any i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.
8. Les autoritzacions es consideraran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista, en el temps establert en la resolució corresponent i únicament per part de la persona, l'entitat o el col·lectiu sol·licitant.
9. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'ha de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a la persona responsable de cada equipament, que n'ha de donar el vistiplau.
10. Les denegacions d'usos han de ser degudament motivades.
11. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar o anul·lar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant.
12. L'Ajuntament es reserva el dret d'establir fiances per a l'ús dels espais autoritzats quan el personal municipal responsable ho estimi convenient. La fiança s'ha de dipositar a l'Ajuntament abans de l'inici de l'activitat i serà retornada quan finalitzi. Prèviament, es comprovarà que la instal·lació es troba en el mateix estat en què va ser cedida.
13. En els materials de difusió de les activitats que realitzin a l'equipament persones o entitats autoritzades no pot aparèixer el logotip ni la imatge institucional de l'Ajuntament, tret que aquestes activitats es realitzin amb la col·laboració de l'Ajuntament o que es compti amb autorització prèvia corresponent.
14. En els materials de difusió de les activitats han de figurar les dades de contacte de l'equipament, com el telèfon o l'adreça de correu electrònic, per obtenir més informació prèvia de l'acte.

Art. 10. Anul·lació d'activitats.





Quan l'organització anul·li una activitat autoritzada, aquesta anul·lació s'ha de comunicar a la persona responsable de l'equipament amb una antelació de 24 hores i per escrit.

Art. 11. Priorització de les activitats

L'autorització d'usos temporals d'espais dels equipaments es determinarà per l'Alcaldia o per la regidoria en la qual s'hagi delegat la responsabilitat de l'equipament, tenint en compte les disponibilitats, segons el funcionament dels serveis i la programació d'activitats. En cas de necessitat, els usos es prioritzaran segons els criteris de preferència següents:

- a) Tindran preferència en qualsevol cas les activitats organitzades per organismes o institucions públics.
 - a.1) Les entitats responsables de cada bloc tindran prioritat a l'hora d'organitzar activitats als equipaments de l'Espai Dioptria.
- Bloc 1: L'AEIG Roger de Flor tindrà preferència d'ús de l'espai per dur a terme la seva activitat, segons el reglament de cessió d'ús específic pel bloc esmentat.
- Bloc 2: pel que fa a l'Espai Jove, les entitats municipals registrades al sistema de claus tindran preferència d'ús i de reserva de l'equipament per fer activitats programades.
- Bloc 3: Els organismes municipals tindran preferència a l'hora de realitzar activitats i, en segon lloc, tindran preferència les entitats municipals que necessitin fer ús de l'espai si presenten una instància per reservar-lo.

La prioritat s'establirà, en primer lloc, per ordre d'entrada de les sol·licituds.

c) En cas de coincidència, es prioritzaran les activitats organitzades per entitats inscrites al Registre Municipal d'entitats, col·lectius ciutadans, persones individuals i empreses, sense ànim de lucre, per l'ordre exposat.

- a) Igualment, en cas de coincidència, es prioritzaran les activitats de sol·licitants domiciliats a Tiana per davant de sol·licituds d'entitats, persones o empreses foranes.

Art 12. Horari dels serveis i les activitats, i accés a l'equipament

1. Els serveis municipals que s'hi ubiquin i les activitats autoritzades s'adaptaran als horaris de funcionament de cada equipament que aprovi la Junta de Govern de l'Ajuntament.
2. Es podrà autoritzar l'ús d'espais dels equipaments fora del seu horari normal de funcionament, a criteri dels responsables municipals, sempre que una persona a títol individual, o com a representant d'un ens sol·licitant, es comprometi per escrit a vetllar pel bon ús de les instal·lacions d'acord amb aquest Reglament, i a aplicar els protocols





de seguretat que es determinin en cada cas. Cada entitat que faci ús de l'espai tindrà una clau electrònica o física.

Capítol 3. Obligacions de l'Ajuntament i de les persones usuàries

Art. 13. Obligacions de l'Ajuntament

1. L'Alcalde designarà, entre el personal municipal, una persona/regidor/àrea responsable de l'equipament.
2. La persona responsable de cada equipament ha de vetllar perquè es respectin i es mantinguin en bon estat les instal·lacions i perquè es respectin les normes d'ús contingudes en aquest Reglament.
3. L'Ajuntament disposarà d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les activitats i els serveis que es duguin a terme als equipaments, i les possibles lesions ocasionades per defectes a l'edifici o als seus equips i instal·lacions.

Art. 14. Deures de les persones usuàries

Les persones i els ens usuaris dels equipaments tenen els deures següents:

- a) Respectar les normes d'ús contingudes en aquest Reglament.
- b) Respectar els horaris d'obertura i tancament de cada equipament.
- c) Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser utilitzats.
- d) Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal de cada equipament.
- e) Seguir en tot moment les indicacions del personal de cada equipament.

Art. 15. Deures de les persones o ens organitzadors d'activitats

Les persones i els organitzadors d'activitats temporals als equipaments cívics tenen, a més, els deures següents:

- a) Presentar la documentació necessària perquè se'ls autoritzi l'activitat.
- b) Destinar els espais a les finalitats que li siguin pròpies i a les activitats per a les quals se n'ha autoritzat l'ús.
- c) Fer-se responsable dels danys als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones que pugui ocasionar l'activitat per la conducta de les persones assistents; si escau, a través de l'assegurança o fiança que correspongui.
- d) Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill per a les persones que hi assisteixen ni per al mateix equipament.





- e) No manipular els aparells o les instal·lacions especialitzats de les quals disposa l'equipament.
- f) Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat de la persona sol·licitant a títol individual o de la persona designada com a interlocutora per entitats, col·lectius o empreses.
- g) Preveure les mesures de seguretat adients a l'activitat que es vol dur a terme, en especial en el cas d'activitats amb assistència de públic.
- h) Assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o de serveis de tota mena per dur a terme les activitats, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat ni obligació directa o indirecta.
- i) Disposar, a criteri de l'Ajuntament i segons el tipus d'activitat de què es tracti, d'una assegurança de responsabilitat civil i/o d'accidents.
- j) Abonar l'ingrés de dret públic o el cànon que correspongui, segons l'activitat.

Art. 16. Drets de les persones i els ens usuaris

Les persones i ens usuaris tenen els drets següents:

- a) Utilitzar els espais de cada equipament habilitats per a l'ús públic.
- b) Trobar aquests espais en òptimes condicions de salubritat i higiene.
- c) Formular reclamacions i suggeriments a través del formulari corresponent, que trobaran a la seva disposició a cada equipament i al lloc web de l'Ajuntament. Els mecanismes indicats per l'Ajuntament són la instància presencial o la instància en línia.
- d) Ser tractat amb respecte pel personal de l'equipament.
- e) Trobar els espais dels quals s'hagi autoritzat l'ús amb caràcter puntual en les condicions establertes a l'autorització corresponent.

Capítol 4. Altres normes de funcionament

Art. 17. Activitats econòmiques

Les persones i els ens usuaris dels equipaments no hi poden realitzar cap activitat de caràcter econòmic, tret de recollides de fons per a campanyes solidàries i aquelles activitats destinades a cobrir les despeses derivades d'aquesta, amb el vistiplau previ de l'Ajuntament, i segons les condicions de l'autorització establerta en funció de les característiques de l'activitat. Aquest fet s'ha de fer constar al full de sol·licitud.

Art. 18. Consum de tabac i begudes alcohòliques





No és permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins de l'equipament, d'acord amb els termes que estableix la normativa vigent.

Art. 19. Publicitat i informació

1. No és permesa l'exhibició de cap tipus de publicitat a l'equipament, a excepció de la derivada de les activitats que s'hi realitzin o que tinguin l'autorització expressa de l'Ajuntament, o de patrocini d'activitats municipals.
2. A les cartelleres, els expositors i els espais d'informació de l'equipament només hi pot haver documents que generi l'Ajuntament o altres administracions públiques, informació d'activitats amb les quals col·labori l'Ajuntament o informació d'activitats organitzades per entitats o col·lectius sense ànim de lucre.

Art. 20. Campanyes electorals i referèndums

La realització, als equipaments cívics, d'actes polítics en campanyes electorals o referèndums s'adequarà específicament a la normativa del règim electoral general i a les regulacions que disposi la junta electoral corresponent. Durant el període electoral, les activitats que es desenvolupen en equipaments que siguin seus de col·legis electorals podran ser modificades o suprimides sempre que ho requereixi l'activitat electoral.

Art. 21. Normes referents al medi ambient

L'estalvi energètic i la bona gestió dels recursos és cosa de tots. En aquest reglament s'incorporen indicacions de bones pràctiques que han de respectar tots els usuaris, entitats i organitzacions que duen a terme les seves activitats a l'espai Dioptria. Per tal d'assegurar que les activitats que tenen lloc dins les instal·lacions es duen a terme de manera respectuosa amb el medi ambient, cal seguir els següents paràmetres d'ecoeficiència:

1. Aigua: L'aigua és un recurs escàs i vulnerable. La seva protecció implica fomentar l'estalvi, limitar-ne i, posteriorment, suprimir-ne els usos irracionals.
 - a) Reduir el consum de l'aigua: tancar l'aixeta durant l'ensabonada de mans o en acabar de beure, i no jugar amb l'aigua.
 - b) No llençar als desguassos substàncies que poden anar a la galleda de les escombraries de residus: mocadors de paper, restes de menjar, oli, tovallolletes, medicaments, productes higiènics íntims, etc.
 - c) Evitar utilitzar substàncies químiques nocives i substituir-les per altres productes menys nocius i biodegradables.





TIANA

- d) En acabar les activitats, la persona responsable ha de comprovar que tot està tancat i no hi ha pèrdues d'aigua ni desperfectes en les aixetes i sanejaments.
2. Energia: Contribuir a la lluita contra el canvi climàtic i reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle a través de mesures energètiques. Fomentar l'estalvi i la millora de l'eficiència energètica en els locals públics.
 - a) Elevar la sensibilitat d'estalvi energètic mitjançant accions entre les persones usuàries, les entitats, associacions i organitzacions.
 - b) Minimitzar el consum elèctric apagant els llums i aparells elèctrics quan ja no siguin necessaris.
 - c) No encendre els llums si hi ha prou llum natural.
 - d) Si la il·luminació de la instal·lació està sectoritzada, s'han encendre només els sectors de llum que siguin necessaris.
 - e) Optimitzar l'engegada/aturada de la climatització, segons dates, horaris i temperatures, humitat i inèrcia de les instal·lacions, a fi d'aconseguir el nivell ideal de comoditat durant el període d'ocupació.
 - f) Quan la calefacció o l'aire condicionat estiguin en marxa, s'ha d'evitar tenir les finestres obertes.
 - g) S'ha de garantir un ús responsable dels aparells, engegant-los només quan sigui necessari i comprovar que estiguin tots apagats en marxar.
 - h) S'han de desconnectar els aparells quan no es facin servir i evitar deixar-los engegats en espera.
 3. Residus: En matèria de prevenció, recollida selectiva, reutilització i recuperació de recursos.
 - a) Mantenir els locals i instal·lacions netes.
 - b) Intentar generar la menor quantitat de residus possible, evitant comprar productes sobreempaquetats i productes d'un sol ús.
 - c) Evitar els embalatges inútils mitjançant el diàleg amb els proveïdors, si escau.
 - d) Dipositar els residus als contenidors apropiats.





TIANA

- e) Reutilitzar, en la mesura que sigui possible, els residus generats o els recursos ja emprats i potencialment d'un sol ús per a donar-los usos alternatius.
- f) Calcular correctament el material sol·licitat per evitar excedents i residus.

Art. 22. Altres normes

1. No es permet l'emmagatzematge als equipaments d'objectes ni productes molestos, nocius, perillosos o insalubres, ni de matèries susceptibles de produir combustió o explosió.
2. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir en els materials de les persones o els ens usuaris dels equipaments, que són els responsables de la seva vigilància.
3. Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, l'Ajuntament té la facultat d'expulsar dels equipaments aquelles persones que infringeixin les normes establertes en aquest reglament.

Capítol 5. Comissió de seguiment

Art. 23. Taula de seguiment de l'equipament

Aquest nou equipament que pretén gestionar-se a través de relacions transversals amb joves i entitats comptarà amb una taula de seguiment de l'equipament amb la composició, les funcions i les normes de funcionament que s'estableixen en aquest reglament.

Art. 24. Composició

1. La taula de seguiment de l'equipament tindrà la composició següent:
 - a) Alcaldia, o bé la regidoria en qui delegui, que la presidiran.
 - b) La persona responsable de l'equipament, que exercirà la secretaria de la taula.
 - c) Un regidor de l'Ajuntament que tingui competències relacionades amb les activitats que es realitzen a l'equipament.
 - d) Dues persones representants de les entitats usuàries vinculades a l'equipament.
 - e) Dues persones representants del jovent usuari de l'equipament.
2. Les persones indicades en els punts d) i e) anteriors seran voluntàries. En cas de tenir més voluntaris dels necessaris, es procedirà a fer un sorteig.
3. Per decret d'alcaldia es procedirà al nomenament de totes les persones indicades en el punt primer d'aquest article, del qual es donarà compte en el Ple.

Art. 25. Funcions de la taula de seguiment de l'equipament





Les funcions de la taula tenen caràcter consultiu i són les següents:

- a) Vetllar pel respecte i el compliment d'aquest reglament.
- b) Proposar activitats per tal de col·laborar amb l'elaboració de la programació de l'equipament.
- c) Fer propostes i efectuar el seguiment dels aspectes bàsics de l'organització i del funcionament de cada equipament.
- d) Vetllar per la bona convivència entre les persones i entitats usuàries de cada equipament, i resoldre els conflictes que puguin sorgir.
- e) Coordinar i promoure l'intercanvi d'experiències amb altres equipaments cívics del municipi.
- f) Coordinar la relació entre l'equipament, els seus usuaris i els tècnics i representants públics de l'Ajuntament.
- g) Aquelles altres que se li puguin encarregar.

Art. 26. Convocatòria de les reunions

1. La taula de cogestió de l'equipament es reunirà, com a mínim, un cop l'any, convocada per la presidència, amb una antelació mínima de quinze dies naturals abans de la reunió.
2. També es pot reunir, de manera extraordinària, convocada per la presidència, per iniciativa pròpia o a instància de la meitat dels membres de la taula.
3. Les convocatòries es realitzaran electrònicament a l'adreça de correu electrònic facilitada pels membres de la taula.

Art. 27. Règim dels acords

1. Els acords, que sempre tindran caràcter d'informació o proposta, es prenen per majoria dels membres presents. En cas d'empat, el vot de la presidència és de qualitat.
2. En tot el que no sigui previst en aquest reglament, serà d'aplicació la normativa municipal catalana.

Capítol 6. Infraccions i sancions

Art. 28. Règim sancionador

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, la





normativa de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu i la resta de normativa vigent d'aplicació.

Art. 29. Procediment sancionador

L'Alcaldia o la Regidoria competent en matèria d'equipaments cívics serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents. La instrucció de l'expedient correspondrà al funcionari o la funcionària que es designi.

Art. 30. Responsabilitats

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits que siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquests casos, respondran dels danys el pare, la mare, el tutor o la tutora legal, o bé aquelles persones que en posseeixin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar pels danys i perjudicis causats.

Art. 31. Tipificació de les infraccions i sancions

1. Les infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus. Les conseqüències poden implicar des d'una amonestació verbal fins a prohibicions d'accés o sancions econòmiques.
2. Són molt greus les infraccions que suposen:
 - a) Una pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o l'exercici de drets legítims d'altres persones usuàries de l'equipament, o al desenvolupament normal de les activitats i els serveis que s'hi realitzen, sempre que es tracti de conductes no compreses en els tipus previstos en el capítol V de la Llei 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Són molt greus les infraccions que impliquin robatoris, baralles, insults i trencament deliberat d'objectes o de l'estructura de l'edifici. Són infraccions greus fumar o beure begudes alcohòliques dins l'equipament i les faltes de respecte cap a treballadors municipals i usuaris de l'equipament. Són lleus les infraccions que impliquin un ús indegut de l'espai com trencar material no estructural amb un valor inferior a 30 euros.
 - b) L'obstaculització de l'ús de l'equipament o dels seus serveis i activitats per part d'altres persones amb dret a utilitzar-los.
 - c) L'obstrucció del funcionament normal de l'equipament i l'aplicació d'aquest reglament.





- d) Els actes de deteriorament greu i rellevant de l'equipament, les instal·lacions o el mobiliari que comprèn.
- 3. La resta d'infraccions es classifiquen en greus i lleus, d'acord amb la intensitat dels efectes produïts, d'acord amb la tipificació esmentada en el punt anterior.

Art. 32. Sancions

- 1. Les infraccions se sancionen, si escau, amb la pèrdua del dret de l'ús de l'equipament per als períodes següents:
 - a) Infraccions molt greus, no inferiors a un any ni superiors a dos.
 - b) Infraccions greus, fins a un any.
 - c) Infraccions lleus, des d'amonestació verbal o escrita fins a un mes de pèrdua de dret d'ús.
- 2. Així mateix, es poden imposar sancions econòmiques per les quantitats següents:
 - a) Infraccions molt greus, des de 1.500,01 € fins a 3.000 €.
 - b) Infraccions greus, des de 750,01 € fins a 1.500 €.
 - c) Infraccions lleus, fins a 750,00 €.
- 3. L'establiment de sancions no exclou la facultat d'exigir a la persona infractora la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

Disposicions finals

Primera. Interpretació

La interpretació del present reglament i tot allò no previst en aquesta normativa d'ús és competència de la Junta de Govern Local, que en decidirà la resolució.

Segona. Sistemàtica legislativa

Els preceptes d'aquest reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat, o de la legislació autonòmica, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquestes legislacions, s'entenen automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la revisió o modificació d'aquesta legislació, excepte si resulten compatibles o permeten una interpretació harmònica amb les noves previsions legislatives.

Tercera. Entrada en vigor





TIANA

Aquest reglament entrarà en vigor un cop se n'hagi publicat íntegrament el text al Butlletí Oficial de la Província i transcorri el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Aprovat inicialment per acord plenari del dia 5 de març de 2024.

Publicada aprovació definitiva al BOP del dia 9 de maig de 2024.





TIANA

ANNEX FORMULARIS SOL·LICITUDS:

SOL·LICITUD D'ESPAIS DE TIANA

NO s'acceptarà cap sol·licitud sense emplenar tots els camps

Conforme Ajuntament

Sí No

Dades del Sol·licitant:

NOM I CONGOM: _____

NIF _____ Tel. _____ E-mail: _____

Adreça _____ CP _____ Població _____

Dades entitat

NOM: _____

CIF: _____ Tel. _____ E-mail: _____

Adreça: _____ CP _____ Població _____

Web: _____

Dades de l'activitat

SOL·LICITO de l'Ajuntament de Tiana la utilització de l'espai:

ACTIVITAT(Nom) : _____

Tipus Acte: Musica en directe Teatre Conferència Dansa Altres: _____

Nombre d'assistents previstos _____

	Data	Espai Sol·licitat	Hora Inici muntatge	Hora inici Activitat	Hora Finalització Activitat	Hora Finalització Desmuntatge
Dia						
Dia						
Dia						

En cas de més dies o espais adjunteu-ne la programació a part.

Per activitats especials és necessari presentar amb la sol·licitud el projecte/timing

Necessitats tècniques

Equip de so Número de micros Projector DVD L'Ajuntament **NO** cedeix material informàtic

Acte obert al públic: **NO** **SI** Preu Entrada _____ € Venda Anticipada

Dades que poden ser susceptibles de ser publicades en els mitjans propis de difusió

Tel o Mail informació: _____

Web activitat: _____

La Llei 39/2015, determina que les persones jurídiques estan obligades a relacionar-se amb les administracions de manera electrònica. A efectes de rebre un avís de notificació cal fer constar un telèfon mòbil i correu electrònic.

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud

Informació sobre el tractament de dades

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 016/679, us informem que:

- **Responsable del tractament:** Ajuntament de Tiana

- **Finalitat del tractament:** Prestació de serveis i gestió de tràmits municipal.

- **Legitimació:** El tractament és necessari per al compliment de les obligacions atribuïdes a l'Ajuntament (art. 6 RGPD)





- **Persones destinatàries:** Les vostres dades no es cediran a tercers, excepte obligació legal
- **Termini de conservació:** Gestionat El tràmit les vostres dades es conservaran com a part del procediment administratiu El termini que indica la legislació vigent.
- **Drets de les persones interessades:** Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament.
- **Informació adicional:** www.tiana.cat
- Informació adicional: www.tiana.cat

SOL·LICITUD D'ARMARI /TAQUILLA

Conforme

Ajuntament

NO s'acceptarà cap sol·licitud sense emplenar tots els camps

Sí No

Dades del Sol·licitant:

NOM I CONGOM: _____

NIF _____ Tel. _____ E-mail: _____

Adreça _____

CP _____

Població _____

Dades entitat

NOM: _____

CIF: _____ Tel. _____ E-mail: _____

Adreça: _____ CP _____ Població _____

Web: _____

Quin ús es farà de l'armari?

- Emmagatzematge documentació de l'entitat
- Material específic de l'entitat
- Altre tipus de material. Especificar _____

La Llei 39/2015, determina que les persones jurídiques estan obligades a relacionar-se amb les administracions de manera electrònica. A efectes de rebre un avís de notificació cal fer constar un telèfon mòbil i correu electrònic.

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud

Informació sobre el tractament de dades

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 016/679, us informem que:

- **Responsable del tractament:** Ajuntament de Tiana
- **Finalitat del tractament:** Prestació de serveis i gestió de tràmits municipal.
- **Legitimació:** El tractament és necessari per al compliment de les obligacions atribuïdes a l'Ajuntament (art. 6 RGPD)
- **Persones destinatàries:** Les vostres dades no es cediran a tercers, excepte obligació legal
- **Termini de conservació:** Gestionat El tràmit les vostres dades es conservaran com a part del procediment administratiu El termini que indica la legislació vigent.
- **Drets de les persones interessades:** Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament.
- **Informació adicional:** www.tiana.cat
- Informació adicional: www.tiana.cat





TIANA

