



Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro

## REGLAMENT D'ÚS DE L'ESPAI ESCOLES VELLES

### Preàmbul

L'Espai Escoles Velles va néixer recollint tant les necessitats d'espai i serveis del municipi de Castell-Platja d'Aro, i especialment de Castell d'Aro.

La seva definició s'ha portat a terme a partir d'un important i extens procés de participació ciutadana, amb el que s'ha anat definint el programa funcional, els usos i serveis que havia d'acollir, la interrelació entre ells i com s'havia de dotar l'equipament per a donar resposta a aquests.

Així, l'Espai Escoles Velles reuneix els usos d'hotel d'entitats, sala cultural polivalent i centre cívic i serveis de l'ajuntament que volen tenir presència a Castell d'Aro o millorar la que tenen.

A partir d'aquests usos, es defineix el present reglament, que incorpora un procés de treball amb les entitats del municipi en que s'ha treballat el funcionament de l'hotel d'entitats. Així, en el present reglament d'ordena i es defineixen els procediments relacionats amb la participació i ús de l'Espai Escoles Velles, pel que fa a les finalitats, objectius, beneficiaris, mecanismes de participació, espai, horaris, drets i deures de les persones que en fan ús, normativa i sancions.

Es defineix l'Espai Escoles Velles com un equipament municipal de proximitat, ubicat al centre del nucli de Castell d'Aro, que té les següents finalitats:

- Esdevenir un laboratori generador de possibilitats per les persones, grups, col·lectius i comunitat
- Fomentar l'autogestió de la ciutadania per afavorir el sentiment de pertinença i la transformació de la realitat social a través de la presa de consciència de la dimensió col·lectiva.
- Acollir, acompanyar i/o canalitzar iniciatives per donar resposta a inquietuds, interessos i/o necessitats grupals, associatives i comunitàries, perquè esdevinguin activitats i/o projectes d'acord amb les finalitats de l'equipament.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- Ser pròxim a la ciutadania, obert, acollidor, connector i aglutinador de les dinàmiques socials i xarxa comunitària existents.
- Acollir, promocionar i organitzar d'activitats que afavoreixin el desenvolupament comunitari, sent de caire social, de cultura tradicional, formatiu, pel foment de la participació, el voluntariat, lleure educatiu o les relacions entre cultures i generacions, tot contribuint a la qualitat de vida, el benestar i salut de la població.

Les directrius bàsiques que recull aquest reglament s'emparen en el Reglament de Participació ciutadana de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro.

### TÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1. Gestió de l'equipament

L'Equipament es gestiona des del Programa de Dinamització Comunitària de l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro, i es defineixen òrgans de treball i participació, on tots els beneficiaris de l'equipament poden debatre i proposar sobre la programació, línies de treball i usos dels espais.

#### Article 2. Beneficiaris de l'equipament

L'Espai Escoles Velles, com equipament de proximitat, podrà ser utilitzat per a qualsevol persona, grup, col·lectiu, associació, servei o recurs municipal i supramunicipal, amb permís, sempre que es respecti el recollit en aquest reglament respecte al procediment i les finalitats.

En el funcionament de l'equipament, es diferencia els següents perfils d'usuaris o participants:





Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro

- **Ciutadania no organitzada:** Tota persona que utilitza l'equipament i els seus espais.

- **Col·lectius:** Grups de ciutadania que demanen utilitzar els espais de l'equipament per a exercir el dret a reunió, recollit en l'article 9 del reglament de participació ciutadana.

- **Participants dels serveis o activitats de les entitats:** Aquelles persones que s'inscriuen a alguns dels serveis o activitats organitzats en un espai de l'equipament per tercers, o sigui, associacions, serveis municipals o extra municipals. Aquestes persones hauran de tenir en compte les característiques, criteris i normativa de cada servei, a més a més de les del propi equipament. El primer referent de la persona quan està participant en algun d'aquests serveis serà el responsable o referent de l'activitat en primer termini, i llavors, si s'escau, l'equipament.

- **Associacions amb seu social:** Són aquelles associacions, que sol·liciten i s'aprova per l'òrgan competent, que es faci ús de l'adreça de l'equipament pels seus estatuts i per la gestió de la seva correspondència.

- **Associacions amb cessió d'espais i/o materials:** Associacions donades d'alta al registre municipal d'entitats, que sol·liciten la utilització d'espais o materials de l'equipament per a la realització de les seves activitats, seguint les finalitats dels seus estatuts.

- **Persones físiques o jurídiques que lloguen espais:** Les persones físiques o jurídiques poden llogar els espais segons la disponibilitat, tal i com està contemplat en el present reglament i en les ordenances fiscals municipals.

- **Professionals que presten serveis i /o projectes:** A l'Equipament, a més a més dels professionals propis de l'ajuntament amb responsabilitats de gestió poden haver-hi altres professionals, del propi ajuntament o altres organismes que presten serveis a la ciutadania. Aquests a l'hora d'atendre persones beneficiàries de l'equipament, són a l'hora també beneficiaris.

## TÍTOL 2. Sistema democràtic de participació i representació.



### Article 3. Definició dels òrgans i canals de participació.

L'equipament planteja en la seva gestió diferents òrgans i canals de participació, els propis de l'equipament i els de l'Hotel d'entitats, tal i com està contemplat en el capítol III del reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament.

#### 5.1.- Propis de l'equipament

- El Consell de l'Equipament, és un òrgan de diàleg, debat, proposta i treball conjunt sobre el funcionament, la convivència, les línies de treball, la programació d'activitats i l'aplicació del present reglament. La seva composició i funcionament està regulat a l'article 6 del present reglament.
- Els responsables tècnics de l'equipament ja sigui mitjançant reunions i altres canals tals com el correu electrònic i/o el telèfon.
- Sol·licitar una reunió amb els responsables tècnics de l'equipament, ja sigui de forma individual, com entitat o grup, per a poder expressar qualsevol proposta, queixa o inquietud.
- La bústia de suggeriments, ubicada a la secretaria de l'Equipament.
- El llibre de reclamacions, a disposició a la secretaria de l'Equipament.

#### 5.2.- Els de l'hotel d'entitats

- Comissió Gestora de l'Hotel d'Entitats, és l'òrgan encarregat de gestionar els espais que conformen l'hotel d'entitats, així com la representació i relació entre les entitats que hi formen part.
- Assemblea de les entitats que formen part de l'hotel d'entitats.



**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

## **Article 4. Funcions, composició i periodicitat del Consell de l'Equipament.**

### **4.1. Funcions del Consell de l'Equipament.**

Les funcions bàsiques del Consell són les de proposta i la de coordinació, a l'hora que ha d'aportar al funcionament de l'equipament tots aquells aspectes que vagin encaminats a la millora de la convivència entre les persones, entitats, grups i serveis que participen del dia a dia de l'equipament.

Tots els membres del Consell tenen dret a proposar, debatre, formar part de l'acord de les propostes sobre els canvis que es considerin importants pel funcionament de l'equipament i conèixer la seva resolució un cop han estat traslladades al òrgan municipal corresponent.

Les funcions del consell són:

- Compartir informació sobre el funcionament general de l'Equipament, de les persones, col·lectius, grups, entitats i serveis que hi participen.
- Proposar millores, canvis i/o reformes en l'Equipament.
- Proposar l'elaboració o canvis en les normes reguladores del funcionament de l'Equipament.
- Compartir i coordinar les línies de treball, les programacions d'activitats de les entitats, els serveis municipals, unitats de l'Ajuntament i del propi Equipament.
- Tractar els temes de convivència i relació entre participants i entitats que siguin necessaris.

### **4.2.- Composició.**

El Consell de l'Equipament estarà format per:

- El/la Alcade/essa, que exercirà la presidència del Consell.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- El/la regidor/a responsable de Dinamització Comunitària.
- Un representant per cadascuna de les entitats que utilitzen de forma regular l'Equipament i les entitats amb seu social, sense representació a la comissió gestora.
- Representants de la comissió gestora de l'hotel d'entitats.
- L'equip tècnic responsable de la gestió de l'Equipament, incloent la secretaria.
- Referents dels diferents serveis i unitats de l'ajuntament vinculats amb l'equipament.
- Es pot convidar a participar d'una reunió del consell a representants de grups, col·lectius o serveis municipals així com a ciutadania en general.

La secretaria del Consell anirà a càrrec del personal tècnic responsable de la gestió de l'equipament, per tant serà qui farà les convocatòries i les actes de les reunions.

Les associacions, al sol·licitar la cessió continuada de l'espai o la seu social, hauran de nomenar la persona que serà la seva representant al Consell.

### **4.3.- Periodicitat de les convocatòries**

Es convocarà ordinàriament el Consell un cop l'any.

Extraordinàriament, quan ho sol·licitin almenys dues entitats, representants, i/o serveis o recursos municipals que la conformen, indicant el tema o temes que volen tractar. Aquestes, faran arribar la petició als responsables de la gestió de l'equipament, qui hauran de realitzar la convocatòria en un termini màxim de 15 dies des de la sol·licitud.

### **Article 5.- Comissió gestora de l'hotel d'entitats. Funcions, composició, renovació i periodicitat.**



### 5.1. Funcions

- Vetllar pel bon ús dels magatzems, sales de l'hotel d'entitat, guixetes i material comú assignats a les entitats.
- Realitzar l'acollida de noves entitats, explicant el funcionament de l'Hotel d'Entitats i els seus òrgans de gestió.
- Fer de portaveu de les necessitats i inquietuds de les entitats en el Consell de l'equipament.
- Coordinació amb els responsables de la gestió de l'equipament per informar i tractar els usos no adequats de l'espai o que no segueixin l'establert en aquest reglament.

### 5.2. Composició i nomenament

- La comissió gestora estarà formada per un màxim de 5 i un mínim de 3 representants d'entitats diferents i els responsables de la gestió de l'equipament.
- Seran nomenats per l'assemblea de l'hotel d'entitats per un període de dos anys, i es procurarà que hi hagi rotació entre les entitats, i que totes assumeixin al llarg dels períodes aquesta funció de gestió.

### 5.3. Periodicitat

- La comissió gestora de l'Hotel d'entitats es reunirà de manera ordinària dos cops l'any, o de manera extraordinària quan sigui necessària o ho sol·licitin dos o més entitats integrants de la comissió de gestió.

## Article 6.- Funcions, composició i periodicitat de l'assemblea hotel d'entitats.

### 6.1- Funcions:

- Designar els seus membres, per una durada de dos anys, i segons el recollit en l'article 5.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- Tractar aquells temes d'importància per a totes les entitats participants, així com aquells que es tractin en el consell de l'equipament.
- Proposar protocols, codis ètics o decàleg de valors amb els que es vulgui identificar i organitzar l'hotel d'entitats, i la seva revisió. Que s'ha d'elevat al Consell de l'Equipament a través de la Comissió de Gestió de l'Hotel d'Entitats.
- Promoure iniciatives entre les entitats per tal de fomentar el treball en xarxa i la relació.
- Revisar les funcions assignades a la comissió gestora de l'hotel.

### 6.2.- Composició:

Formaran part de l'assemblea de l'hotel d'entitats, dos representants de cada entitat que tinguin un espai cedit dins el que es considera hotel d'entitats.

### 6.3.- Periodicitat:

L'assemblea es reunirà un mínim d'una vegada a l'any o quan ho sol·liciti un 20% dels seus membres a la comissió gestora.

### Article 7.- L'Espai Escoles Velles com a seu social.

Les entitats que poden sol·licitar l'Espai Escoles Velles com a seu social, són aquelles que tenen vincle amb el municipi, a través del projecte i dels seus membres.

El procediment per sol·licitar la seu social és a través d'instància a l'Ajuntament, adjuntant el model normalitzant, els estatuts i l'acta fundacional o la composició de la junta directiva. Es sotmetrà a l'aprovació de la Junta de Govern Local, i en el cas de ser aprovat favorablement, s'informarà a més a més dels interessats, al Consell de l'Equipament i a la Comissió de l'Hotel d'Entitats.

Tenir la seu social implica mantenir una relació amb l'equipament, ja sigui a través de la utilització regular de les seves instal·lacions o de la participació en l'organització d'activitats o amb el municipi. És necessari que es faciliti la





**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

informació del projecte de l'entitat, per a poder valorar si està alineat amb els objectius de l'equipament.

En cas de l'incompliment d'alguna d'aquestes tres opcions, l'Ajuntament podrà derogar la utilització de la seu social, i informarà al departament de justícia del canvi.

Fer el tràmit de sol·licitud de seu social, no exclou l'obligació a l'entitat de donar-se d'alta al registre municipal d'entitats.

### **TITOL 3. Organització dels espais i sistemes regulats per a la utilització.**

#### **Article 8. Distribució dels espais.**

L'Equipament disposa de diversos espais, no tots disponibles per la seva cessió.

L'equipament està situat al costat de la Plaça Poeta Sitjar, pel que es fomentarà la interacció entre l'espai i la plaça.

Dins de l'equipament hi ha dos espais singulars per la seva finalitat, l'Hotel d'Entitats, la finalitat del qual és que les entitats tinguin un espai de relació, enriquiment mutu, gestió i treball en xarxa, i la Sala font del Ferro, la finalitat de la qual és que el municipi conti amb una sala sociocultural polivalent com espai de trobada social i per acollir programació d'activitats culturals de mitjà format.

L'edifici es distribueix en dues plantes equipades amb climatització i il·luminació, més la planta subterrània, amb la distribució següent:

#### **Planta baixa**

Espais que no poden ser cedits:



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- Hall i Secretaria de l'Equipament. On les persones que hi entren poden trobar informació de les activitats que s'hi realitzen o realitzar altres consultes i tràmits com els serveis de l'OAC i consultar el e-tauler. Així també poden gaudir d'un espai de trobada amè amb màquines dispensadores de menjar i beguda. El hall es pot utilitzar per a fer exposicions.

Espais que es poden sol·licitar:

- **Espai Lúdic-Familiar.** Amb àmplia capacitat i polivalència. Disposa de projector i pantalla, mobiliari de mida infantil i per adults, punt de lectura i jocs de taula. Amb accés directe a l'exterior. per adults. De dilluns a divendres de 15h. a 19h. aquest espai estarà reservat per utilització de la ciutadania. Durant aquest horari solament es poden programar activitats adreçades al públic lúdic-familiar. Caldrà consultar disponibilitat. 78 m2.
- **Espai d'Informàtica.** Sala amb ordinadors i pantalla, i espais per a treballar amb ordinador propi. Espai disponible per consulta o estudi quan no hi hagi activitat programada segons disponibilitat. 38 m2.
- **Espai de Trobada i Relació.** Espai amb butaques i taules quadrades ideals pels jocs de taula. Disposa d'armaris, televisió i office. Espai disponible per ús lliure quan no hi hagi activitat programada. Caldrà consultar disponibilitat. Té accés directe des de l'exterior. 84 m2.
- **Sala Font del Ferro.** Espai dedicat a activitats polivalents i culturals de mig format que no es poden acollir en els altres espais de l'equipament, amb capacitat per a 175 persones assegudes o 500 persones dretes. Disposa d'escenari amb camerinos, sales d'emmagatzematge i un zona destinada a servei de bar. Té accés directe des de l'exterior. 290 m2.

### Primera planta:

Espais es poden sol·licitar:

- **Espai de Moviment.** Amb un sòl adequat per poder realitzar-hi activitats de moviment. Disposa de vestuaris i mirall. 77 m2.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- **Espai Tallers.** Sala d'activitats, tallers i formació. 67m2.
- **Espai de Formació.** Sala de formació amb armaris i pica. 44 m2.
- **Espai Cuina.** Sala amb equipament de cuina, pica, rentavaixelles, nevera, forn i armaris per emmagatzematge. 44 m2.
- **Espai Hotel d'Entitats.** Sala de treball, dues sales de reunions que hi ha adherents, guixetes i bústies per correspondència disponibles en el primer pis. 63m2.
- **Espai Entrevistes.** Despatx de 13 m2.

### Espais que no es poden sol·licitar:

- Despatx de treball intern per professionals de dinamització comunitària.

Tots els espais que es poden sol·licitar estan equipats amb taules i cadires segons les capacitats de les aules.

La majoria d'espais disposen de mitjans audiovisuals i d'armaris per tal que les entitats i serveis en puguin fer ús segons les seves necessitats. Imprescindible realitzar sol·licitud prèvia per poder utilitzar-los.

L'equipament disposa de xarxa wifi oberta, lavabos i ascensor.

### **Planta Subterrània. Magatzems.**

Hi ha 7 magatzems, 4 dels quals seran d'ús municipal i 3 per a entitats. El material emmagatzemat ha d'estar destinat a un ús freqüent.

### **Article 9. Horari d'ús de les instal·lacions.**

L'equipament disposarà d'un horari d'atenció al públic de dilluns a divendres, que es podrà complementar amb l'obertura a partir de la gestió d'entitats o serveis que utilitzin l'equipament.



**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

En cas de requerir-se per una activitat, es podrà sol·licitar un altre horari fora del que l'equipament està obert. Es valorarà per l'equip tècnic si es pot donar resposta a la sol·licitud a partir dels mitjans disponibles i les necessitats de l'activitat, i es donarà resposta, segons l'establert en l'article 14 d'aquest reglament.

#### **Article 10. Cessió de material.**

L'Equipament compta amb material que es pot cedir a les entitats, grups o ciutadania que ho sol·licitin degudament, per les accions que organitzin relacionades amb les seves finalitats.

Secretaria facilitarà informació del material i la disponibilitat. Per a sol·licitar el material cal presentar una instància, indicant el material que es sol·licita, dia, horaris, el nom i cognoms de la persona que es farà responsable i l'activitat per la que es destinarà.

#### **Article 11. Ús de les impressores de l'equipament:**

L'equipament disposa de dues impressores d'ús públic, una oberta a la ciutadania (amb preu públic per còpia) i una altra d'ús de l'hotel d'entitats i despatxos de la planta superior.

#### **Article 12. Sol·licitud d'ús de les instal·lacions.**

Els diferents espais disponibles, podran ser sol·licitats per a entitats, grups, persones jurídiques o ciutadania en general, en el darrer cas pel dret de reunió.

En el cas de que la ciutadania en general volgués utilitzar un espai per una activitat, aquesta serà valorada pels responsables de l'equipament, segons l'interès públic, els requisits de l'activitat i la seva idoneïtat, i en cas de valorar-se favorablement, podrà formar part de la programació pròpia de l'equipament, com activitat de dinamització comunitària.



**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

Tots els espais de l'Equipament són polivalents i no es consideraran d'ús exclusiu d'una sola entitat, encara que els utilitzi de forma regular.

Es podran utilitzar taulells informatius, però cal seguir les indicacions de l'Equip Tècnic.

#### Cessions gratuïtes:

Tenen dret a sol·licitar espais de L'Equipament de forma gratuïta totes aquelles entitats, que portin a terme projectes o activitats d'interès col·lectiu, obertes a la participació, sense ànim de lucre i que estiguin encaminades a la millora de la convivència, de la qualitat de vida, de les condicions socials, el foment de la igualtat, la cultura, les relacions intergeneracionals i la cura mediambiental. No poden presentar valors ni actituds sectàries, xenòfobes, racistes, violentes, o en contra de les polítiques de gènere que es desenvolupen al municipi.

De la mateixa manera es tindrà en compte que les activitats que es duguin a terme no vagin en contra dels objectius i les finalitats de l'equipament.

La valoració de sol·licituds de llarga durada (setembre-juny), anirà a càrrec del personal tècnic responsable de la gestió de l'equipament. La proposta, s'eleva al consell de l'equipament i serà aprovada si s'escau per la Junta de Govern Local.

La valoració de la sol·licitud puntual, anirà a càrrec del personal tècnic responsable de la gestió de l'equipament, i serà aprovat si s'escau per la Junta de Govern Local.

S'entén per activitat sense ànim de lucre quan aquesta no té un ingrés, o si n'hi ha, que serveixi per a cobrir les despeses de l'activitat i estigui en el marc d'un projecte d'activitats el qual reculli els ingressos i despeses previstes.

A secretaria es pot demanar informació de la disponibilitat, els períodes de sol·licituds d'ocupacions temporals, puntuals i el procediment (Art. 16).



Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro

La sol·licitud dels espais de l'Hotel d'Entitats s'ha de fer a través de la seva Comissió Gestora.

#### Lloguer dels espais:

Els espais poden ser llogats per activitats amb ànim de lucre, sempre que siguin culturals, educatives, formatives, comunitàries, generin oportunitats de millora, de salut, esportives... i altres que vagin en línia del treball de l'equipament.

L'equip tècnic valorarà les sol·licituds i procedirà a la seva tramitació, incloent la seva aprovació o no per la junta de govern local, i si s'escau s'assignarà el corresponent pagament de preu públic en els terminis corresponents.

Els preus públics de lloguer estan recollits a les ordenances fiscals municipals.

#### **Article 13. La programació de l'equipament i criteris genèrics atorgació d'espais**

Es considera programació de l'equipament aquella que es coordina des del consell del centre, i engloba tota aquella activitat que estigui organitzada per entitats i les diferents unitats de l'ajuntament utilitzant els espais de l'equipament, com aquella activitat que sorgeixi fruit de la coordinació i pugui englobar iniciatives de diferents organitzadors.

Es considera com a programació de les unitats de l'ajuntament, inclosa la de dinamització comunitària, aquella que sorgeixi d'interessos i/o necessitats de la ciutadania i des de les unitats de l'ajuntament s'aculli per a donar resposta per l'interès públic i col·lectiu que tenen.

En la programació de l'equipament, es vetllarà perquè hi hagi un equilibri i complementarietat entre les iniciatives de les entitats i les de l'ajuntament.

Tot i ser programació de l'equipament, cada activitat serà responsabilitat del seu organitzador, i s'haurà de fer el procés de sol·licitud d'espais recollit en aquest reglament.



**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

L'ús dels equipaments en els condicions establertes per les aprovacions, podran ser objecte de suspensió temporal a fi de permetre usos especials i extraordinaris, per motius justificats, informant prèviament. En aquests casos l'autoritzat no tindrà dret automàtic a una sala de substitució.

El consell de centre podrà establir línies prioritàries d'activitats o de cessions d'espais que es reflecteixi en la programació del centre o en els criteris de cessió d'espais.

#### **Article 14. Procediment de les sol·licituds.**

Les sol·licituds per fer ús dels espais es formularan per escrit via instància a l'Ajuntament indicant: descripció de l'activitat, data i horari, dades de la persona responsable.

En el cas de ser una entitat municipal, cal estar donada d'alta en el registre municipal d'entitats, i en el cas de ser una entitat supramunicipal, al no estar donada d'alta al registre municipal d'entitats, haurà de presentar els estatuts de l'associació amb la presentació de la instància de sol·licitud .

En tots els casos cal tenir en compte els terminis següents:

- Si la demanda és del curs (setembre-juny) s'haurà de presentar la proposta de sol·licitud abans del 20 de juliol.
- Si és una activitat puntual s'haurà de demanar com a mínim amb un mes d'antelació de la data d'inici de l'activitat.
- Un cop valorada tècnicament la sol·licitud, es podrà demanar informació complementària, i si s'escau una entrevista amb la persona que ha realitzat la sol·licitud.

En cas de que l'activitat organitzada requereixi l'ús d'algun material, clau i/o codis d'accés, es recollirà en un registre específic, on constarà la signatura de la persona que se'n fa responsable.

#### **TITOL 4. Drets i deures de les persones que fan ús de l'equipament.**



Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro

## Article 15. Drets.

Totes les persones usuàries de l'equipament, ~~ja sigui~~ en totes les modalitats descrites en els articles anteriors, tenen dret a:

- Que es respecti la seva intimitat, integració física, a les diferències de les persones com a éssers humans de ple dret, i a ser ateses i acollides degudament, amb respecte i dignitat. Per tant, no ésser discriminat per raons de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Gaudir de les activitats que s'ofereixin des de l'Equipament.
- Utilitzar les instal·lacions i el material de l'equipament segons les activitats i les condicions acordades.
- Obtenir informació dels aspectes organitzatius, de funcionament, i poder participar en el Consell de l'Espai Escoles Velles per mitjà de les persones que la representen.
- Trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els diferents espais (sales, tallers o despatxos) de l'Equipament.
- Realitzar suggeriments i/o reclamacions a través dels mitjans que es posen a disposició.
- L'organitzador/a o promotor/a de les activitats que es portin a terme, té el dret d'establir inscripcions, matrícules, o altres condicions legals per tal de poder accedir a les activitats organitzades. Tanmateix, aquests requisits han de ser autoritzats per l'Equip Tècnic i seguir els criteris establerts en l'article 14 del present reglament.
- Igualtat en l'accés de la ciutadania que sigui destinatària a les diferents activitats organitzades.
- Les entitats tenen dret a sol·licitar l'Equipament com a seu o domicili social i que així consti en els convenis, protocols o aprovacions segons l'establert en el present reglament.





**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

### **Article 16. Deures.**

Les entitats i la ciutadania a qui s'atorgui el dret d'utilitzar les instal·lacions, a més de les especials que en cada cas s'estableixin, tindran els deures o les obligacions següents:

- Respectar l'exercici dels drets i les llibertats de tota aquella persona que utilitzi les instal·lacions o serveis de l'Equipament, és a dir respectar la llibertat de convivència i les conviccions religioses, ideològiques, ètiques o morals, com ara la dignitat, integritat i intimitat de la resta de persones.
- Totes aquelles que es derivin d'acords municipals.
- Complir les clàusules del document d'autorització.
- Emprar correctament i respectar els béns mobles i les instal·lacions de l'Equipament.
- Vetllar per mantenir en les mateixes condicions d'higiene els espais que s'utilitzen.
- Abonar l'import dels danys que puguin ocasionar-se en els béns objecte d'utilització, dels quals l'entitat serà completament responsable i l'Ajuntament podrà exigir amb aquesta finalitat les garanties necessàries.
- No utilitzar les instal·lacions per a finalitats diferents a les establertes en l'autorització.
- Complir estrictament els horaris d'utilització concedits. El retard reiterat que perjudiqui el funcionament de l'Equipament donarà lloc a la retirada del permís d'utilització de la sala o sales cedida/es.
- No podran modificar en cap moment, per decisió pròpia, l'estètica de l'Equipament, ni la distribució del mobiliari, ni l'ús del material cedit, ni tampoc podran introduir mobiliari sense permís o autorització de l'Ajuntament.
- Conèixer i complir el Reglament.
- Respectar la dignitat i les funcions dels/les professionals d'atenció directa i de suport de l'Equipament, de la resta de persones usuàries i els representants legals o de fet, i complir les normes fonamentals de conducta.
- No fumar dins de l'equipament.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- El joc amb apostes dins els equipaments no està autoritzat d'acord amb el que preveuen la Llei 15/1984, de 20 de març, reguladora del joc a Catalunya i el Decret 240/2004, de 30 de març, d'aprovació del catàleg de jocs i apostes autoritzats a Catalunya.
- Només hi poden accedir els animals en els supòsits autoritzats com gossos pigall segons la Llei de l'accés a l'entorn de les persones amb discapacitat usuàries de gossos d'assistència.
- Els pactes establerts amb les associacions i les entitats tindran una vigència concreta. Extingida l'autorització d'ús de l'entitat, l'entitat usuària haurà de deixar els béns i les instal·lacions utilitzades en el mateix estat de conservació i funcionament en que les va rebre. Juntament es farà un inventari i es tancarà quan s'acabi la utilització.

Les persones i entitats usuàries dels equipaments són juntament amb l'equip tècnic de l'Equipament, corresponsables en la tasca de sensibilitzar i educar a l'usuari en la correcta utilització de l'equipament, així com en el coneixement de drets i el compliment de deures.

### **TITOL 5. Organització de la convivència.**

#### **Article 17. Mesures generals previstes contra la transgressió de les normes.**

L'incompliment de les normes establertes en aquest Reglament d'ús constitueix una infracció administrativa que pot comportar la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora s'ha de fer 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, i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de normativa vigent que hi sigui aplicable.

Alcaldia, o la regidoria en qui hagi delegat, és l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents. La instrucció de l'expedient correspon a la persona que estigui al càrrec del servei que gestiona l'expedient.

Són responsables directes de les infraccions d'aquest Reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels



**Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro**

supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat.

En cas de menors d'edat, han de respondre pels danys els pares o mares, tutors/es o aquelles persones que tinguin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no eviten, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar pels danys i perjudicis causats.

### **Article 18. Tipificació de les infraccions i sancions.**

Les infraccions es qualifiquen de lleus, greus i molt greus.

Es considera una infracció lleu:

- Tractar incorrectament de paraula qualsevol ciutadà/na o personal de l'Equipament.
- Causar danys lleus en la instal·lació, el material o l'equipament de l'Equipament.
- Incomplir les obligacions com a persones que fan ús de l'equipament, quan la conseqüència de l'incompliment no doni lloc a una qualificació de greu.

Es considera una infracció greu:

- Incomplir reiteradament algunes de les obligacions dels usuaris previstes al Reglament.
- Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament de l'Equipament.
- Originar, per imprudència o negligència, accidents greus amb conseqüències per a si mateix o per a altres persones.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

- Falsejar intencionadament les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- Suplantar la identitat.
- Reincidir en els incompliments qualificats de lleus.

Es consideren infraccions molt greus les que es tipifiquen així a l'article 140.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i que són les següents:

- Pertorbar de forma rellevant la convivència de manera que afecti greument, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici dels drets legítims d'altres persones, i/o pertorbar el desenvolupament normal de qualsevol activitat conforme amb la normativa aplicable, a la salubritat o als ornaments públics, sempre que es tracti de conductes no enumerades en els tipus previstos en el capítol IV de la Llei 1/1992, de 21 de febrer, de protecció de la seguretat ciutadana.
- Impedir l'ús d'un servei públic a altres persones amb dret a utilitzar-lo.
- Impedir o obstruir de forma greu i rellevant el funcionament normal d'un servei públic.
- Deteriorar de forma greu i rellevant l'equipament, instal·lació o elements de l'Equipament.
- Impedir l'ús de l'espai públic a altres persones amb dret a utilitzar-lo.
- Deteriorar de forma greu i rellevant l'espai públic o qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles, sense que sigui a conseqüència d'alteracions de la seguretat ciutadana.

### Article 19. Règim Sancionador.

- Amb una infracció lleu, es fa un avís i s'estableix una acció de reparació.
- Dos infraccions lleus poden suposar expulsions temporals de l'equipament, les quals poden anar des d'una setmana fins a un mes.
- Les infraccions greus es sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període entre un mes i un any.
- En les infraccions molt greus, l'expulsió de l'equipament serà superior a un any.



## Ajuntament de Castell-Platja d'Aro

Tot això, a banda de poder exigir al infractor que reposi els béns municipals en l'estat originari, com exigir-ne també que pagui una indemnització pels danys i perjudicis causats.

Els responsables de l'Equipament tenen la facultat d'expulsar de l'equipament aquelles persones que infringeixin les normes d'ús establertes, en el moment de la infracció, a banda d'iniciar el procediment administratiu de gestió de la infracció.

### **Article 20. Procediment de gestió de les infraccions.**

L'Equip Tècnic responsable de la gestió de l'Equipament donarà compte a la Regidoria de l'Ajuntament, de les actuacions de les persones o entitats que vulnerin el present reglament. El/la Regidor/a, a la vista de la gravetat de les infraccions comeses, i en defensa de la convivència de l'Equipament podrà acordar la suspensió del dret d'accés a l'establiment a les persones/entitats infractores. Si l'afectat no està d'acord amb la decisió, té dret a reclamar, en el termini de set dies, mitjançant la petició, si s'escau, dels informes que cregui oportuns amb la qual cosa es podria ratificar, anul·lar o reduir la suspensió.

Davant dels dubtes o divergències d'interpretació resultants d'aquest reglament, l'Ajuntament de Castell-Platja d'Aro es reserva el dret de fer-ne la interpretació més correcta i coherent, i de reglamentar els possibles buits legals que se'n derivin.

### **Article 21. Queixes i suggeriments.**

La Formulació de queixes i suggeriments es pot fer a través de:

- Utilitzar la bústia de suggeriments.
- Llibre de reclamacions.
- Demanar audiència amb l'Equip Tècnic de l'equipament.
- Transmetre les opinions mitjançant els representants legals en el Consell de l'Equipament.
- Presentar una instància expressant la reclamació o queixa.



Ajuntament de  
Castell-Platja d'Aro

## Article 22. Procediments per a la modificació del Reglament.

El reglament podrà ser modificat total o parcialment, sempre per causes objectives que responguin a un millor funcionament. En tots els casos hauran de ser proposades pel consell de l'equipament, com a pas previ per la seva aprovació pels corresponents òrgans de govern de l'Ajuntament.

## Disposició final.

Aquest reglament entrarà en vigor un cop transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local a comptar des de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província.

**DILIGÈNCIA:** Per fer constar que aquesta Ordenança es va aprovar per acord de Ple del dia 24 de maig de 2023, acord que va quedar elevat a definitiu a l'empara de l'article 178.1.c) del DL 2/2003, de 28 d'abril. El text d'aquest Reglament es va publicar íntegrament al BOP de Girona núm. 142, edicte 6090 de 21 de juliol 2023