



**NORMATIVA D'USOS I FUNCIONAMENT DELS  
ESP AIS D'ENTITATS DE  
VILANOVA I LA GELTRÚ**

Aprovada en la sessió extraordinària del Ple del dia 30 Juliol de 2001

## ÍNDIX

1. INTRODUCCIÓ .....	Pàg. 3
2. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ .....	Pàg. 3
2.1 COMISSIÓ D'ENTITATS .....	Pàg. 3
2.1.1 Objectiu	
2.1.2 Estructura	
2.1.3 Funcionament	
2.1.4 Funcions	
3. HORARI DE FUNCIONAMENT .....	Pàg. 4
4. CESSIÓ D'ESPAIS .....	Pàg. 4
4.1 CONSIDERACIONS GENERALS .....	Pàg. 4
4.1.1 Destinatari	
4.1.2 Característiques	
4.2 PROCEDIMENT .....	Pàg. 5
4.3 PREU .....	Pàg. 5
4.4 RÈGIM D'ÚS .....	Pàg. 5
5. CESSIÓ DE MATERIAL .....	Pàg. 7
6. NETEJA DELS ESPAIS .....	Pàg. 7
7. CONSERVACIÓ DE L'ESTRUCTURA I INFRAESTRUCTURA	Pàg. 7
8. CUSTODIA I RESPONSABILITAT DE LES CLAUS .....	Pàg. 7
9. SANCIONS .....	Pàg. 8

## **1. INTRODUCCIÓ**

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú reconeix la importància de l'associacionisme com a element dinamitzador de la ciutat i com a motor de la seva vitalitat. En aquest sentit, el Pla de Mandat de l'Ajuntament 1999-2003 recull entre d'altres accions adreçades a aquest sector, la voluntat de posar a l'abast del sector associatiu, espais per a desenvolupar amb qualitat les seves activitats.

Aquesta normativa té com a finalitat regular l'ús i el funcionament dels Espais d'Entitats de Vilanova i la Geltrú, que actualment són els següents: l'Espai d'Entitats del carrer de Sant Pau número 13, propietat de Caixa Penedès i amb cessió d'ús a l'Ajuntament d'aquesta ciutat, i del Toc, del carrer de Sant Sebastià número 11, de propietat municipal.

Qualsevol entitat, col·lectiu o grup de persones que vulgui fer ús d'algun d'aquests espais, haurà de complir tot allò que s'estableix en aquest document.

Els Espais d'Entitats són doncs, equipaments oberts al moviment associatiu de la ciutat de Vilanova i la Geltrú creats amb l'objectiu de posar a l'abast de les entitats, associacions i col·lectius de la vila, eines i espais per al desenvolupament de les seves activitats amb qualitat i com a base d'una major cooperació associativa i de reforçament de la presència de les entitats en la vida de la ciutat.

## **2. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ**

Tenint en compte la realitat associativa de la nostra ciutat, el model de gestió que es planteja per aquests espais d'entitats està basat en un *sistema de corresponsabilitat* entre Ajuntament i entitats.

En aquest sentit, si bé la gestió directa anirà a càrrec de la Regidoria responsable d'aquests equipaments, la voluntat de desenvolupar un sistema de corresponsabilitat fa que es consideri necessària la existència d'una comissió d'entitats.

### **2.1 COMISSIÓ D'ENTITATS**

#### **2.1.1 Objectiu**

La Comissió d'Entitats té per objectiu establir un marc de treball comú entre les entitats usuàries de l'equipament i el propi Ajuntament alhora que ha de facilitar la participació d'aquestes entitats en la gestió de l'Espai d'Entitats.

#### **2.1.2 Estructura**

La Comissió d'Entitats estarà formada per totes les entitats usuàries de l'equipament i per personal tècnic municipal relacionat amb el món associatiu.

### 2.1.3 Funcionament

El funcionament d'aquesta comissió es planteja amb caràcter obert i el ritme de treball es marcarà en funció de les necessitats que es vagin plantejant.

### 2.1.4 Funcions

Aquesta Comissió serà la responsable de vetllar pel compliment d'aquesta normativa així com del seguiment i control de l'ús i de la gestió de l'espai, i de la elaboració de propostes de programació i dinamització per tal de fer de l'equipament un element viu i enriquidor de la vida social i cultural de la ciutat.

A més, aquesta comissió podrà elaborar un reglament de règim intern de l'equipament que haurà de comptar amb el vist-i-plau municipal i realitzarà una valoració anual de la gestió i funcionament de l'equipament que servirà a l'Ajuntament per millorar la gestió i qualitat dels serveis dels Espais d'Entitats.

## 3. HORARI DE FUNCIONAMENT

Inicialment, els Espais d'Entitats restaran oberts les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, a excepció feta d'aquelles ocasions que per algun motiu extraordinari l'equipament s'hagi de tancar o destinar a un altre ús.

## 4. CESSIÓ D'ESPAIS

### 4.1 CONSIDERACIONS GENERALS

#### 4.1.1 Destinataris

Els espais seran per a ús preferent de grups, col·lectius, coordinadores i/o entitats sense ànim de lucre de la ciutat de Vilanova i la Geltrú (en endavant, entitats), prèvia sol·licitud i posterior autorització. En aquest sentit, les autoritzacions d'ocupació de l'Espai d'Entitats del carrer de Sant Pau, aniran vinculades al manteniment del conveni de col·laboració entre l'Obra social de Caixa Penedès, propietària de l'immoble i l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

En tots els casos, les activitats que es realitzin hauran de ser obertes, d'interès social, culturals, lúdiques o formatives i oferir un servei a les ciutadanes i ciutadans de Vilanova i la Geltrú i tindran prioritats aquelles activitats que responguin a un interès general.

#### 4.1.2 Característiques

Tots els Espais d'Entitats disposen de tres tipus d'espais:

- a) Despatxos d'ús compartit com a seu de l'entitat, que disposarà d'una taula, tres cadires i un armari, aquest darrer per a ús exclusiu.
- b) Espais amb caràcter polivalent (sala d'actes i/o exposicions i sala de reunions i/o tallers)
- c) Sala de recursos i suport a entitats. Aquesta sala disposa d'equipament informàtic, telèfon, fax, connexió a Internet i documentació a disposició de les entitats.

## **4.2 PROCEDIMENT**

Totes les sol·licituds s'hauran de fer per escrit seguint el model creat per aquest efecte i l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'entitat la documentació que consideri oportuna. Totes les sol·licituds s'hauran de fer amb una antelació mínima d'una setmana i es tindrà en compte l'ordre de sol·licitud.

En funció del tipus d'espai, existiran dos tipus de sol·licituds:

- a) Les que regularan l'ús continuat dels despatxos i espais polivalents, que hauran de comptar amb el vist-i-plau de la Comissió Informativa competent i que es regularan a través de convenis anuals que seran aprovats per la Comissió de Govern.
- b) Les que regularan l'ús de les sales amb caràcter polivalent que només hauran de comptar amb la corresponent autorització de la Regidoria responsable de la gestió de l'equipament.

## **4.3 PREU**

El preu d'ús d'aquests espais vindrà regulat per les ordenances fiscals vigents quant a taxa per a l'utilització d'edificis municipals i d'altres instal·lacions.

D'acord amb les ordenances, en tots els casos, l'entitat haurà de dipositar una fiança que serà retornada un cop finalitzada l'activitat sense que s'hagi produït cap desperfecte. En cas contrari, es podrà denegar el retorn de la fiança i reclamar, si els desperfectes superen la quantitat dipositada, el pagament total dels desperfectes ocasionats d'acord amb el que s'assenyala en el punt 9 d'aquesta normativa.

## **4.4 RÈGIM D'ÚS**

4.4.1 Les entitats hauran de facilitar a l'Ajuntament la relació de les persones que utilitzaran habitualment les seves instal·lacions, seguint el model creat per aquest efecte. Aquest requisit serà imprescindible per tenir-hi accés i les entitats, hauran de comunicar per escrit qualsevol modificació d'aquesta relació.

4.4.2 Les entitats tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. És per això que tal i com s'assenyala en l'apartat anterior, les entitats hauran d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a les sales o al material que hi hagi a l'equipament.

4.4.3 Només restaran a la disposició de les entitats les sales i/o els equipaments sol·licitats i en els horaris sol·licitats i en aquest sentit, no es podran fer servir espais comuns o d'altres espais i/o equipaments sense l'autorització de la Regidoria responsable de l'equipament.

4.4.4 En els diferents espais no està permès:

- El consum de tabac ni de begudes alcohòliques.
- Menjar, excepte en activitats que s'autoritzi el contrari
- Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- L'accés d'animals excepte en situacions concretes

4.4.5 Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat haurà de disposar de la corresponent assegurança.

4.4.6 Les entitats que utilitzin algun dels espais de caràcter polivalent, hauran de nomenar una persona responsable que serà qui vetllarà pel control i seguretat de l'espai utilitzat.

4.4.7 En els despatxos, les entitats només podran desenvolupar les activitats pròpies de secretaria i seu tècnica, no podent-se realitzar cap altre activitat sense autorització expressa de la Regidoria responsable de l'equipament. L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, podrà negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats a realitzar puguin causar molèsties evidents per a les persones usuàries de l'equipament o del veïnat, 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.

4.4.8 Les entitats que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics o electrònics que suposin un consum superior als 2.000 wats, hauran de comptar amb l'autorització expressa de la Regidoria responsable de l'equipament.

4.4.9 La cessió d'una sala comporta la cessió d'un determinat espai per un temps definit i amb l'equipament acordat. El muntatge i el desmuntatge d'aquest equipament serà responsabilitat de l'entitat sol·licitant.

4.4.10 Les condicions d'ús de la sala de recursos i suport a entitats, d'acord amb les ordenances fiscals vigents, es detallaran en el corresponent conveni o en el document d'autorització puntual signat entre l'entitat i l'Ajuntament. En qualsevol cas però, caldrà omplir degudament les fitxes d'utilització de cada recurs. L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment dels recursos així com del consum telefònic, de fax i Internet quan aquests s'hagin autoritzat. La detecció d'excessos no justificats en els esmentats consums o la no complimentació de les fitxes d'utilització dels recursos, pot ser causa de sanció, d'anul·lació de l'autorització i de resolució del conveni.

4.4.11 Les entitats hauran de notificar a la Regidoria responsable de la gestió de l'equipament la detecció de qualsevol anomalia per tal que aquesta pugui corregir-la el més aviat possible i garantir així la qualitat del servei.

4.4.12 Les entitats assumiran la responsabilitat de tot dany que la seva activitat pugui ocasionar al personal o als bens mobles, immobles i instal·lacions de l'equipament. En aquest sentit, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, quedarà exempt de qualsevol responsabilitat respecte de l'activitat desenvolupada i de tot allò que d'aquesta se'n derivi, així com del mobiliari, utilitatge i altre material que les entitats tinguin dipositat en els espais que utilitzi.

4.4.13 Les entitats que facin ús d'algun despatx com a seu, hauran de participar activament de la Comissió d'Entitats d'acord amb el punt 2.1 d'aquesta normativa.

4.4.14 La no utilització continuada de l'espai sol·licitat en els horaris establerts sense causa justificada podrà comportar la pèrdua de la cessió.

4.4.15 Els casos no previstos en aquesta normativa seran estudiats de manera particular per la Regidoria responsable de la gestió de l'equipament.

## **5. CESSIÓ DEL MATERIAL**

Cada equipament disposarà d'un inventari de tot el material que conté. El material de propietat municipal es podrà cedir de manera puntual a les entitats com a complement d'una activitat a fer en el si de l'equipament.

Per tal de formalitzar la cessió caldrà emplenar correctament la corresponent fitxa de sol·licitud de material.

L'entitat sol·licitant es fa responsable de la cura del material i de retornar-lo en les mateixes condicions en que se li ha cedit. En cas que es produeixi algun desperfecte es farà càrrec de la despesa ocasionada. Si el/la responsable no volgués fer-se'n càrrec, aquest fet podrà comportar una sanció d'acord amb el que s'assenyala en el punt 9è d'aquesta normativa i fins i tot es podrà recórrer a la via jurídica corresponent.

## **6. NETEJA DELS ESPAIS**

La neteja normal dels espais anirà a càrrec de l'Ajuntament. En el cas que es realitzin activitats que comportin una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec de l'entitat usuària que se'n farà responsable en tot moment.

## **7. CONSERVACIÓ DE L'ESTRUCTURA I INFRAESTRUCTURA**

La conservació del bon estat dels espais és responsabilitat de totes les persones i entitats usuàries de l'equipament. En el moment en què es detecti una conducta que vagi en detriment de la conservació dels espais, aquest fet podrà comportar una sanció d'acord amb el que s'assenyala en el punt 9 d'aquesta normativa.

En el moment en què es produeixin desperfectes per negligència dels usuaris o usuàries, caldrà abonar el cost d'aquests, podent ser o no, al mateix temps, sancionades econòmicament la persona o persones que els ha ocasionat, i/o l'entitat organitzadora de l'activitat.

## **8. CUSTODIA I RESPONSABILITAT DE LES CLAUS**

L'equipament disposa d'una clau d'accés i d'un sistema de control d'accés mitjançant targetes de banda magnètica.

Podran sol·licitar les claus i la corresponent targeta d'accés als espais, els responsables de les entitats que hagin emplenat en el seu moment el full de sol·licitud i serà de la seva responsabilitat, custodiar i vetllar pel seu manteniment i bon ús.

Si per qualsevol motiu es produeix una pèrdua d'aquest material, anirà a càrrec de l'entitat el cost de la seva reposició, sense perjudici que pugui sancionar-se d'acord amb el punt 9 d'aquesta Normativa, si es considera que la pèrdua ha estat per negligència.

Serà responsabilitat de la Regidoria que gestioni aquests equipaments el conèixer i fer el manteniment, en tot moment, dels jocs de claus i targetes distribuïts.

## **9. SANCIONS**

9.1 Qualsevol entitat que no respecti el compliment d'aquesta normativa i en funció de la gravetat, podrà ser sancionada de la forma següent:

- Amb una sanció econòmica de fins a 25.000.- PTA (150 euros).
- Amb la retirada, parcialment o totalment del permís d'utilització de l'espai.

9.2 Qualsevol entitat que no faci un bon ús dels espais cedits, se la podrà sancionar econòmicament fins a 25.000,- PTA (150 euros), a més d'afrontar la totalitat de les despeses produïdes pels desperfectes ocasionats i la consegüent pèrdua de la fiança dipositada.

Vilanova i la Geltrú, juliol del 2001

R/N:ASSO/ESPAI/NORMATIVA US