



**REGLAMENT REGULADOR DE L'ÚS DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL HOTEL
D'ENTITATS JOSEP BARDOLET, SITUAT A LA PL. NOVA, 11.**

Consideracions preliminars

1. Definició
 - 1.1. Domicili
 - 1.2. Objecte

2. Descripció i distribució dels espais
 - 2.1. Descripció
 - 2.2. Funcions

3. Normes d'ús de l'Hotel d'entitats
 - 3.1. A qui s'adreça
 - 3.2. Usos
 - 3.3. Horaris i disponibilitat
 - 3.4. Cessió per utilització dels espais
 - 3.5. Drets i deures
 - 3.6. Seguiment i avaluació
 - 3.7. Accessibilitat
 - 3.8. Gestió econòmica (taxes)
 - 3.9. Responsabilitat
 - 3.10. Protocol d'incidències
 - 3.11. Suspensions, sancions i compliment de la normativa

4. Incompliment de les normes d'ús. Infraccions i sancions

5. Consideracions finals

Consideracions prèvies

El reglament d'ús de l'Hotel d'entitats pretén fixar les condicions d'utilització de les estructures i recursos de l'equipament potenciant al màxim el seu caràcter públic i obert. Les restriccions d'aquest principi general només han de provenir de la necessitat d'establir mesures per garantir-ne el seu bon ús i la seva conservació ja que és un equipament públic obert a benefici de Torelló i de les seves entitats.

L'objectiu bàsic del reglament de l'Hotel d'entitats és aconseguir que els usuaris/àries i les entitats s'impliquin en el seu funcionament, vigilin pel seu estat de conservació i fomentin la convivència en un espai compartit.

En aquest reglament queden descrits tots els aspectes de l'Hotel d'entitats: definició, descripció, distribució dels espais i normativa d'ús de l'espai.

1.- Definició

L'Hotel d'entitats és un espai de titularitat municipal de caire sociocultural, la finalitat del qual és fomentar la trobada, la informació, la comunicació, la difusió i la producció cultural i social de la població en general i de les seves entitats, així com també afavorir la seva formació integral i promoure l'associacionisme del municipi i la cohesió social.

1.1.- Domicili

L'Hotel d'entitats està situat a la plaça Nova, 11 i ocupa 4 plantes.

1.2.-Objecte

És objecte d'aquest Reglament la regulació del règim d'ús i la gestió de l'Hotel d'entitats amb la finalitat de promoure la participació ciutadana, potenciar la cohesió social i millorar el desenvolupament social, cultural i de lleure del municipi.

2.- Descripció i distribució dels espais

2.1. Descripció

Planta Baixa

La planta baixa s'ha habilitat majoritàriament per a les dependències de Ràdio Ona i com a vestíbul general de l'edifici.

Bústies de les entitats

Trasters i armaris de quadres elèctrics, telèfon, fibra òptica, etc.

Accés a l'ascensor

Primera planta

Local 1 (15,82m²). Regidoria de Cultura
Local 2 (9,03 m²).Regidoria de Cultura
Local 3 (8,64 m²)
Local 4 (17,86m²)
Local 5 (34,18m²). Armaris vestuaris
WC (3,23m²)
Vestíbul (23,57m²)

Segona planta

Local 1 (15,82m²)
Local 2 (9,03 m²)
Local 3 (8,04m²)
Local 4 (16,35m²)
Local 5 (16,79m²)
Local 6 (19,30m²)
WC (3,23m²)
Vestíbul (22,93m²)

Tercera planta

Local 1 (9,46m²)
Local 2 (12,75m²)
Local 3 (7,40m²)
Local 4 (9,88m²)
Local 5 (9,04m²)
Local 6 (30,55m²). Sala d'actes polivalent
WC (3,23m²)
Vestíbul (31,53m²)

2.2. Funcions

Les principals funcions d'aquest espai són:

- Facilitar espai de treball i de reunió, així com la infraestructura bàsica per a la gestió i producció d'activitats socioculturals.
- Ser un lloc de trobada i de relació d'entitats.
- Facilitar el desenvolupament d'activitats de caràcter sociocultural.
- Fomentar la participació ciutadana.

3.- Normes d'ús de l'Hotel d'entitats

3.1.- A qui s'adreça

3.1.1- A les entitats sense finalitat de lucre, legalment constituïdes i registrades al registre corresponent de l'Ajuntament de Torelló i que tinguin com a finalitat la promoció i difusió de les activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social a Torelló i fomentar la participació i l'associacionisme.

3.1.2.- A les persones empadronades a Torelló que ocasionalment organitzin activitats que tinguin com a finalitat la promoció i difusió de les activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social a Torelló i fomentar la participació i l'associacionisme.

3.1.3.- A altres persones, entitats o associacions legalment constituïdes, no domiciliades a Torelló que organitzin activitats a Torelló, o per Torelló, i que tinguin com a finalitat la difusió de les activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social a Torelló i fomentar la participació i l'associacionisme.

3.1.4.- A l'Ajuntament de Torelló i als seus departaments per desenvolupar-hi activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social.

3.2.- Usos

Tenint en compte la polivalència dels espais, les activitats que poden realitzar-se a l'Hotel d'entitats són reunions, gestió administrativa interna de l'entitat, atenció a tercers segons l'objecte de l'entitat, formació, xerrades, debats, col·loquis que tinguin com a finalitat la promoció i difusió de les activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social a Torelló i fomentar la participació i l'associacionisme.

No podran realitzar-se activitats de caràcter estrictament comercial, ni activitats religioses, ni activitats de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció en un context festiu de necessitats familiars, de grups d'amics, així com tampoc cap activitat de contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari i xenòfob.

Cada entitat i persona usuària de l'Hotel d'entitats és responsable de les activitats que organitzi.

3.3.- Horaris i disponibilitat

En funció de la disponibilitat dels espais, l'Hotel d'entitats podrà utilitzar-se des de les 9 del matí fins a la 1 de la matinada. Per a qualsevol ús fora d'aquest horari, caldrà sol·licitar-ho expressament a la Regidoria de Cultura per escrit o a través del sistema informàtic que s'habiliti.

L'entitat organitzadora de les activitats serà la responsable de les instal·lacions en tot moment.

Els responsables de cada entitat assumeixen la responsabilitat de les persones que deixa entrar a l'edifici durant la seva estada.

3.4.- Cessió per utilització dels espais

L'Hotel d'entitats disposa de sales i despatxos per cedir a les entitats i persones descrites al punt 3.1 per organitzar les seves activitats i reunions.

En funció de la tipologia d'entitat o persona usuària descrita al punt 3.1, podrà optar-se a un tipus de cessió d'espai anual o esporàdic.

Per utilitzar els espais, caldrà entrar una sol·licitud al registre de l'Ajuntament (c. Ges Avall, 5) que es troba a hotelentitatsjosepbardolet.ajtorello.cat

Quan l'òrgan municipal competent hagi aprovat l'ús de l'Hotel d'entitats a l'entitat o persona sol·licitant se li facilitarà un usuari i contrasenya per tal d'autogestionar-se la seva estada a l'Hotel d'entitats.

En funció del tipus d'usuari (descrits a l'apartat 3.1), es podrà obtenir l'autorització d'utilitzar l'Hotel d'entitats anualment o esporàdicament.

Els espais de l'Hotel d'entitats són d'ús compartit. Només les persones usuàries descrites al punt 3.1.1 podran optar a una sala d'ús propi en funció de:

- la freqüència d'ús de les sales
- la quantitat i intensitat de la gestió necessària per portar a terme l'activitat a realitzar
- l'aforament necessari
- els equipaments necessaris (telèfon, impressora, ordinadors...)

3.4.1.- Ús anual. Podran optar a la cessió anual les entitats del punt 3.1.1 que utilitzin l'Hotel d'entitats com a seu social.

La concessió anual tindrà una vigència des de la data de la seva signatura fins al 31 de desembre del mateix any i es podrà prorrogar tàcitament per un màxim de tres períodes anuals més, si cap de les dues parts el denuncia amb una antelació mínima de dos mesos a la seva data de finalització o de la finalització de la primera de les pròrrogues.

Aquesta concessió serà revisada anualment d'acord amb la memòria d'activitats que es presenta al servei de referència de l'Ajuntament que té cada entitat i que es completarà en un formulari estàndard que facilitarà l'Ajuntament.

Les concessions per a períodes anuals s'atorgaran regulades per la signatura d'un conveni entre l'entitat i l'Ajuntament.

3.4.2.- Ús esporàdic. Podran optar a la cessió esporàdica les entitats i persones descrites en el punt 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 i 3.1.4 que utilitzin l'Hotel d'entitats de manera esporàdica per portar a terme un projecte o una activitat en concret.

Les sol·licituds es respondran mitjançant decret de l'alcaldia, que haurà de dictar-se en un termini màxim de set dies, comptats a partir del següent en què s'acrediti la presentació de la sol·licitud al registre de documents.

Per tal d'avaluar l'ús que es fa de l'Hotel d'entitats, després de la seva utilització s'haurà d'entregar un informe que valori el desenvolupament de l'activitat que s'entregarà, mitjançant el formulari estàndard que faciliti la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament.

Tots els tràmits de cessió i gestió dels espais es farà telemàticament. Quan l'òrgan municipal competent hagi aprovat la cessió d'espai a l'entitat o a la persona sol·licitant, se li facilitarà un usuari i contrasenya per tal d'autogestionar-se la seva estada a l'Hotel d'entitats (reserva, incidències, modificació d'espais i hores...).

Un cop realitzada l'activitat, la persona usuària o l'entitat autoritzada haurà de revisar l'estat de l'espai utilitzat, tant en el cas d'activitats puntuals com d'activitats continuades. En cas de detectar algun desperfecte derivat del mal ús, ho comunicarà telemàticament al sistema informàtic que s'habiliti.

3.5.- Drets i Deures

3.5.1.- Drets

Les entitats i persones autoritzades a utilitzar l'Hotel d'entitats gaudiran en tot cas dels drets següents:

- Disposar de l'espai autoritzat en condicions adequades per a la realització de l'activitat que s'hi vol portar a terme.
- Disposar de tots els mitjans materials, tècnics i humans disponibles (taules, cadires, armaris, arxivadors, aire climatitzat, etc.) que s'hagin autoritzat d'acord amb la sol·licitud prèvia.

3.5.2.- Deures

Les entitats i persones autoritzades a utilitzar l'Hotel d'entitats s'obliguen al compliment dels següents deures:

- Pagar, si s'escau, les corresponents taxes que s'estableixin a les ordenances municipals.
- Complir les normes de sanitat i salubritat habituals en un espai públic tancat.
- No superar l'aforament màxim permès.
- Quan es dugui a terme una activitat nocturna, s'haurà de respectar el descans dels veïns, així com la normativa vigent en relació amb els horaris, activitats, soroll i qualsevol altra aplicació.
- Les persones usuàries de l'espai hauran de respectar l'horari per al qual se'ls ha cedit l'ús, tant a l'entrada com a la sortida.
- Els espais utilitzats hauran de quedar nets i endreçats, lliures de qualsevol material per tal de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.
- S'ha d'utilitzar l'espai autoritzat i les seves zones d'accés sense accedir a la resta de dependències, excepte en els casos en què expressament s'autoritzi.
- L'ús privatiu del domini públic origina una situació de possessió precària essencialment revocable per raons d'interès públic i, per tant, la persona usuària o entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar a tercers l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús.
- La persona usuària o entitat podrà, únicament i exclusivament, fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per la qual ha estat autoritzada.
- Quan per característiques de l'activitat sol·licitada es requereixi una assegurança addicional a la disposada per l'hotel, d'acord amb la normativa legal o reglamentària vigent, l'usuari/ària o entitat autoritzada haurà de tenir contractada la seva cobertura. Juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar una còpia de la pòlissa o document equivalent de valor probatori a l'Ajuntament.
- Anirà a càrrec de l'organització les despeses derivades dels danys i desperfectes causats durant i com a conseqüència de la realització de l'activitat en qualsevol de

les instal·lacions de l'hotel, encara que no estiguessin incloses a l'autorització, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques vigent o estableixi una posterior aplicació.

- Les persones usuàries faran un ús responsable i sostenible de l'espai i dels seus equipaments, procurant així racionalitzar al màxim els consums de subministres, així com també mantenir l'ordre, la neteja i el bon estat de l'espai d'ús particular i de l'edifici en general.

3.6.- Seguiment i avaluació

Com que la majoria d'espais de l'Hotel d'entitats serà de titularitat compartida, la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Torelló pot organitzar al menys una trobada anual amb tots els responsables de cada una de les entitats que utilitzi l'hotel de manera regular, per detectar possibles problemes de convivència o per generar sinèrgies entre les diferents entitats.

3.7.- Accessibilitat

Queda reservat el dret d'admissió, el qual permet a un establiment públic admetre o refusar l'entrada a una persona, grup de persones o entitats per motius concrets i objectius, sempre que no siguin discriminatoris o contraris als drets fonamentals de la persona.

Queda prohibida l'entrada d'animals a l'edifici. Els gossos pigall tindran accés en tots aquells espais on pugui accedir el propietari/ària, segons la normativa vigent sobre això.

3.8. Gestió econòmica (taxes)

La gestió econòmica de l'Hotel d'entitats es regirà per les normes establertes per l'Ajuntament en les Bases d'Execució del Pressupost i resta de disposicions legals vigents. Les despeses i els ingressos s'integraran en el Pressupost General amb la necessària especificació funcional.

3.9.- Responsabilitat

La persona física o jurídica o entitat organitzadora serà responsable dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament de les persones participants en la seva activitat.

L'entitat autoritzada és responsable de tots els danys, materials o morals, que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions com a conseqüència del desenvolupament de l'activitat. Així mateix, l'entitat autoritzada assumeix totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.

Aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin material propi es responsabilitzaran dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions. L'Ajuntament podrà prohibir l'ús d'aquell material que no consideri adequat.

Els drets relatius a la propietat intel·lectual que es poguessin derivar de les activitats que es duiguin a terme a l'Hotel aniran a càrrec de la persona usuària o entitat autoritzada.

3.10.- Protocol d'incidències

En cas que durant la realització d'una activitat ocorri alguna incidència, se seguirà el protocol d'incidències establert.

3.11.- Suspensions, sancions i compliment de la normativa

Es podrà suspendre l'ús privatiu que permet l'autorització quan, per raons d'interès públic, sigui necessari l'espai de domini públic que és l'Hotel d'entitats, tenint en compte la situació de possessió precària que origina.

Excepcionalment, l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o instància de particular, per variació de les causes que la motiven.

Es podrà suspendre o rescindir una autorització quan es donin les circumstàncies d'incompliment del Reglament per part de l'usuari/ària o entitat.

La cessió efectiva de les instal·lacions comportarà a la persona usuària l'acceptació del contingut d'aquest Reglament.

4. INCOMPLIMENT DE LES NORMES D'ÚS. INFRACCCIONS I SANCIONS

Qualsevol incompliment greu o molt greu comportarà l'adopció de les mesures pertinents. Les sancions es divideixen en tres grups:

a. Lleus: Impliquen l'amonestació per escrit i la sol·licitud de compliment immediat de la normativa.

Es consideren faltes lleus:

- No respectar l'agenda d'ocupació dels espais
- No respectar l'horari establert
- No deixar el material ordenat i les sales netes
- No dur a terme les activitats sol·licitades i autoritzades, sense justificació aparent
- No fer ús de forma continuada de l'autorització concedida, sense justificar-ho
- Deixar llums, calefacció o aire condicionat engegat a la finalització del seu ús
- Deixar obertes les portes d'accés a l'edifici
- Introducció d'animals

b. Greus: Impliquen l'amonestació per escrit i la pèrdua de l'autorització d'ús de l'equipament municipal per un termini mínim d'un mes i màxim d'un any.

Com a mesura cautelar, es podrà aprovar la pèrdua temporal de l'autorització, fins a la resolució del corresponent expedient sancionador.

Es consideren faltes greus:

- Reincidència per tres vegades de faltes lleus
- Fumar a l'interior de l'equipament municipal
- Demostrar actituds irrespectuoses i irresponsables cap al centre, els materials, les infraestructures, els altres usuaris i/o el personal
- Introduir/consumir begudes alcohòliques i/o qualsevol altre tipus de droga

c. Molt greus: Impliquen la pèrdua de l'autorització d'ús per un termini mínim d'un any i màxim de dos.

Com a mesura cautelar, es podrà aprovar la pèrdua temporal de l'autorització, fins a la resolució del corresponent expedient sancionador.

Es consideren faltes molt greus els següents supòsits:

- Reincidència per una sola vegada de faltes greus

5. CONSIDERACIONS FINALS

Totes les entitats i persones que facin ús de les instal·lacions de l'equipament estan obligades a complir aquesta normativa d'ús. Qui no compleixi el que disposa aquest reglament o faci mal ús dels espais cedits o del material disposat, actuï contra d'altres persones lligades a l'Hotel d'entitats o a la resta d'usuaris/àries i en general no actuï de bona fe, haurà de respondre davant dels organismes competents dels seus actes, segons la normativa vigent que sigui d'aplicació.

L'Hotel d'entitats no respondrà civilment ni penalment dels danys que es derivin d'aquests actes.