

Administració Local**2015-01379****Ajuntament de Roda de Berà**

Anunci

Mitjançant acord del Ple de l'Ajuntament de Roda de Berà, en sessió ordinària de 18 de desembre de 2014, es va aprovar inicialment el Reglament regulador de l'ús intern de l'Hotel d'Entitats de Roda de Berà. Aquest acord, juntament amb la resta de documentació de l'expedient, s'ha sotmès a informació pública, per un termini de trenta dies, per a la formulació de reclamacions i al·legacions, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona núm. 297, de data 30 de desembre de 2014, i en el Diari Oficial de la Generalitat de núm. 6781, de data 2 de gener de 2015, en el mitjà de comunicació escrita diària (Diari de Tarragona) de data 30 de desembre de 2014 i en el taulell d'anuncis de la Corporació, sense que durant l'esmentat termini s'hagi presentat al·legació alguna, tal com resulta del certificat de la Secretària de la Corporació de data 9 de febrer de 2015.

Per tot això i en relació al punt segon l'acord esmentat, aquest Reglament s'entén aprovat definitivament, la qual cosa es fa pública mitjançant el present anunci en el Butlletí Oficial de la Província, en compliment del que estableix l'article 70.2 de la Llei reguladora de les bases del règim local.

Així mateix, es fa públic el text íntegre de l'Ordenança esmentada, que s'insereix a continuació, amb l'avertiment que entra en vigor una vegada transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril.

"REGLAMENT D'ÚS INTERN DE L'HOTEL D'ENTITATS DE RODA DE BERÀ**Article 1. Concepte.**

L'Hotel d'Entitats de Roda de Berà, ubicat al carrer Mossèn David Pujol, número 2, és un equipament públic de titularitat municipal que depèn de la regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Roda de Berà, de gestió municipal d'acord amb el règim establert en el present reglament.

Article 2. Finalitats i funcions de l'Hotel d'Entitats:**1. Són finalitats de l'hotel d'entitats:**

- a) Facilitar el treball associatiu.
- b) Col·laborar en el creixement i la consolidació del teixit associatiu.
- c) Possibilitar una relació interassociativa entre les diferents entitats.
- d) Dotar les entitats d'uns espais d'atenció a la ciutadania en l'àmbit d'actuació que li és propi.
- e) Facilitar la creació i consolidació de noves entitats, i dotar-les de les eines necessàries per desenvolupar la seva activitat.

2. Per l'acompliment de les finalitats descrites, l'Hotel d'Entitats té com a funció oferir a les entitats sense afany de lucre amb presència al municipi de Roda de Berà recursos d'infraestructura, gestió i millora administrativa, tot essent un espai amb les prestacions adients per informar i assessorar d'aquells aspectes que interessin al teixit associatiu.

En concret, són funcions de l'hotel d'Entitats:

- a) Facilitar espai de treball i de reunió, així com la infraestructura bàsica per la gestió i producció d'activitats socioculturals.
- b) Ser un lloc de trobada i de relació d'entitats.
- c) Facilitar el desenvolupament d'activitats de caràcter sociocultural.
- d) Fomentar la participació ciutadana.
- e) Oferir un espai polivalent per a la realització d'activitats relacionades amb els seus objectius.

Article 3. Descripció de les instal·lacions

L'edifici, seu de la Casa Consistorial durant molts anys, va ser rehabilitat a l'any 2009 per a ser destinat a hotel d'entitats. Té una superfície total construïda de 307,92 m², distribuïda en tres plantes, de 102,64 m² cadascuna. Els espais que integren l'edifici són els següents:

- (1) Recepció i sala de conferències de 60,19 m², planta baixa.
- (2) Sala polivalent de 21,59 m², planta 1^a.
- (3) Despatx de 16,56 m², planta 1^a.

- (4) Despatx de 15,71 m2, planta 1ª.
- (5) Despatx de 9,75 m2, planta 2ª.
- (6) Despatx de 9,63 m2, planta 2ª.
- (7) Despatx de 16,65 m2, planta 2ª.

Totes les plantes disposen de cambra higiènica, la primera, adaptada, i es comuniquen per escales i elevador. Dins de l'espai es troben ubicades les taquilles en les que les entitats poden desar el petit material que utilitzin en les activitats que organitzin. Tanmateix, la primera i segona planta, disposen d'equipament informàtic i connexió a Internet pels usuaris de les instal·lacions.

Article 4. Usuaris de l'Hotel d'Entitats

Poden ser usuaris de l'equipament:

- a) Les entitats sense finalitat de lucre, legalment constituïdes i registrades al Registre Municipal d'Entitats de l'ajuntament de Roda de Berà 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 Roda de Berà i de fomentar la participació i l'associacionisme.
- b) Les persones empadronades a Roda de Berà 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 Roda de Berà i de fomentar la participació i l'associacionisme.
- c) Altres persones, entitats o associacions legalment constituïdes, no domiciliades a Roda de Berà que organitzin activitats a Roda de Berà, o per Roda de Berà, i que tinguin com a finalitat i difusió de les activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social a Roda de Berà i de fomentar la participació i l'associacionisme en àmbits d'interès municipal.

Article 5. Règim d'ús de les instal·lacions i usos admesos.-

1. Els diferents espais de l'hotel d'entitats són compartits i en conseqüència, seran cedits en règim d'ús comú especial, de forma que els usuaris, particulars o entitats, no tindran assignada la utilització privativa de cap espai. Per aquest motiu, un cop finalitzada l'activitat i abans de deixar les instal·lacions, els usuaris hauran de retirar el material propi que hagin pogut fer servir, sense perjudici que el puguin guardar en les taquilles habilitades a l'efecte.

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

Queden prohibides les activitats de caràcter estrictament comercial o amb ànim de lucre, les activitats religioses, les activitats de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció, en un context festiu, de necessitats familiars o de grups d'amics.

Tanmateix, queden prohibides les activitats de contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari i xenòfob.

Article 6. Horaris

L'hotel d'entitats està obert als usuaris de dilluns a divendres no festius, de 9:00 del matí fins a la 10:00 de la nit, i els dissabtes no festius de 9 a 14 hores. Qualsevol ús fora d'aquest horari caldrà sol·licitar-ho expressament a la regidoria de cultura per escrit.

Dins de l'horari ordinari, l'accés als diferents espais, un cop autoritzat, serà facilitat pel personal de Recepció de l'hotel d'entitats.

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 a les que permet l'accés a l'edifici durant la seva estada.

Article 7. Procediment per obtenir autorització per a l'ús d'espais de l'hotel d'entitats.

1. L'ajuntament elaborarà models normalitzats de sol·licitud d'espais i de declaracions responsables, que seran accessibles als usuaris des de la pàgina web municipal, la Recepció de l'Hotel d'Entitats i l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de Roda de Berà.

Les notificacions de les autoritzacions es faran obligatòriament de forma electrònica, havent de facilitar les entitats usuàries una adreça de correu electrònic amb aquest fi.

2. La utilització dels espais de l'hotel d'entitats pot ser de dos tipus:

- a) Esporàdica o puntual.
- b) Amb periodicitat.

3. Règim d'autorització de l'ús puntual o esporàdic de les instal·lacions:

L'ús puntual d'un espai de l'hotel d'entitats haurà de ser sol·licitat prèviament a la Recepció de l'hotel d'entitats, a la oficina d'atenció al ciutadà de l'ajuntament o bé telemàticament mitjançant el model normalitzat de sol·licitud de reserva amb una antelació mínima de 7 dies hàbils a la data prevista per la realització de l'activitat, especificant, el nombre de participants, la durada aproximada i, si s'escau, les necessitats de recursos materials (vídeo projector, cadires, equip de música....., ...). La sol·licitud haurà d'acompanyar-se d'una declaració responsable del representant de l'entitat, segons model normalitzat, relativa a la vigència de les dades de l'entitat, a la tinença de les assegurances de responsabilitat civil pertinents.

L'autorització serà concedida si, tractant-se d'un ús dels permisos d'acord amb l'article 6, i havent-se dipositat la fiança corresponent, si s'escau, hi ha disponibilitat d'espai, segons informe del responsable de l'Hotel d'Entitats. Sense perjudici de la notificació individual, l'autorització es publicarà a la graella d'activitats ubicada al taulell d'anuncis de la recepció de l'hotel d'entitats.

L'autorització s'esgota un cop finalitzada l'activitat.

No seran ateses les peticions que es presentin sense respectar el termini d'antelació mínim de 7 dies a la data de la seva realització.

4. Règim d'autorització de l'ús periòdic de les instal·lacions:

L'ús periòdic d'un espai de l'hotel d'entitats haurà de ser sol·licitat prèviament a la Recepció de l'hotel d'entitats, a la oficina d'atenció al ciutadà de l'ajuntament o telemàticament mitjançant model normalitzat de sol·licitud de reserva amb una antelació mínima d'un mes a la data d'inici d'activitats. La petició haurà d'anar acompanyada d'una memòria en la que es descriu breument l'activitat que s'hi vol desenvolupar, el nombre màxim de participants, la durada aproximada, la periodicitat amb la que es necessita l'espai, les necessitats de recursos materials i el cost de l'activitat, si en té, i la seva repercussió entre els usuaris.

L'autorització serà concedida a proposta de la Regidoria de Cultura si, tractant-se d'un ús dels permisos a l'article 6 del present reglament, i havent-se dipositat la fiança corresponent, si s'escau, hi ha disponibilitat d'espai, segons informe del responsable de l'Hotel d'Entitats. Sense perjudici de la notificació individual, l'autorització es publicarà a la graella d'activitats ubicada al taulell d'anuncis de la recepció de l'hotel d'entitats.

No seran autoritzats usos fixes de durada superior a l'any, ni de més de vuit hores setmanals. Sense perjudici d'aquest límit, excepcionalment aquest número d'hores podria ampliar-se per disponibilitat d'espai i, per aquest mateix motiu, reduir-se fins al límit de les vuit hores setmanals, en cas de demanda posterior d'altres usuaris.

El termini per resoldre una petició d'ús periòdic d'espais és d'un mes. Transcorregut aquest termini, la petició es pot considerar desestimada.

L'autorització s'esgota pel transcurs del termini pel qual s'ha concedit, sense que sigui admesa cap pròrroga, i sense perjudici que la mateixa Entitat pugui demanar-ne una altra.

5. Règim específic de les activitats formatives periòdiques:

Quan les activitats periòdiques que les entitats vulguin organitzar siguin formatives, a banda de sol·licitar-ho conforme es descriu en l'apartat anterior, hauran de justificar el compliment dels requisits següents:

- a) Que les activitats siguin destinades exclusivament als socis de l'entitat promotora.
- b) Que el cost que els usuaris hagin de satisfer sigui exclusivament el necessari pel finançament de l'activitat en qüestió.
- c) Que l'Entitat acreditada tingui vigent una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi la realització de l'activitat i la participació en la mateixa dels usuaris.

La distribució dels espais reservats a les activitats formatives periòdiques es farà coincidir amb el calendari escolar (octubre – juliol). La regidoria de cultura, previ informe del responsable de l'hotel d'entitats, elaborarà a l'inici de cada curs escolar, per a la seva posterior aprovació per l'Alcaldia, una proposta de graella de reserva d'espais per activitats formatives periòdiques promogudes per les entitats, a partir de les peticions que es presentin amb antelació suficient.

Les peticions que es formulin amb posterioritat de l'aprovació de la distribució d'espais per activitats formatives periòdiques seran autoritzades per ordre de presentació en funció de la disponibilitat dels espais.

6. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant degudament justificat.

Article 8. Fiances.

La utilització dels espais i de l'equip o material que, si s'escau, sigui sol·licitat per les entitats requerirà el previ dipòsit d'una garantia, en els termes establerts a les corresponents ordenances fiscals i de preus públics aprovades per l'Ajuntament de Roda de Berà.

Article 9. Règim de drets i obligacions dels usuaris.

1. Drets. Les entitats i persones autoritzades a utilitzar els espais de l'hotel d'entitats gaudiran en tot cas dels drets següents:

- a) Disposar de l'espai autoritzat en condicions adequades per a la realització de l'activitat que s'hi vol portar a terme.
- b) Disposar de tots els mitjans materials que s'hagin autoritzat d'acord amb la sol·licitud prèvia.

2. Deures. Les entitats i persones autoritzades a utilitzar els espais de l'hotel d'entitats s'obliguen al compliment dels següents deures:

- a) Utilitzar els espais d'acord amb la seva naturalesa i respectar el material cedit.
- b) Realitzar únicament les activitats autoritzades i utilitzar els espais i el material cedit d'acord amb la seva naturalesa.
- c) No superar l'aforament màxim permès.
- d) No fumar. Respectar l'horari autoritzat, tant a l'entrada com a la sortida.
- e) Pagar les taxes que es puguin contemplar a les ordenances fiscals vigents en cada moment i dipositar les fiances previstes per l'ús dels espais i de l'equipament de l'hotel d'entitats.
- f) Els espais que s'utilitzin hauran de restar, un cop finalitzades les activitats, en les mateixes condicions d'ordre en què es trobaven abans de l'inici de l'activitat. Per tant, haurà de deixar-se nets i endreçats, lliures de qualsevol material per tal de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.
- g) No accedir a espais no cedits.
- h) L'autorització d'ús d'un espai municipal no podrà ser cedida a tercers, de forma que només podrà ser utilitzat per l'entitat autoritzada i els seus usuaris.
- i) Quan per característiques de l'activitat sol·licitada es requereixi una d'una assegurança addicional a la disposada per l'hotel, d'acord amb la normativa legal o reglamentària vigent, l'usuari o entitat autoritzada haurà de tenir contractada la seva cobertura. Una còpia de la pòlissa o document equivalent de valor probatori haurà de ser presentada a l'Ajuntament, juntament amb la sol·licitud.
- j) Serà de càrrec de l'entitat autoritzada 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.
- k) Els usuaris faran un ús responsable i sostenible de l'espai i dels seus equipaments, procurant racionalitzar al màxim els consums de subministraments, així com mantenir l'ordre, la neteja i el bon estat de l'espai d'ús particular i de l'edifici en general.

Article 10. Seguiment i Avaluació

Degut a que els espais de l'hotel d'entitats s'utilitzen en règim d'ús comú especial, compartit entre els diferents usuaris, la regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Roda de Berà organitzarà, al menys anualment, una trobada 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 sinergies entre les diferents entitats.

Article 11. 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 a totes aquells espais on pugui accedir el seu responsable, segons la normativa vigent al respecte.

Article 12. Responsabilitat

Cada entitat i persona usuària de l'hotel d'entitats és responsable de les activitats que organitzi i, en conseqüència, dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels 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 poguessin meritarse de les activitats que es duguin a terme a l'hotel aniran a càrrec de l'usuari o entitat autoritzada.

Les entitats i els seus usuaris respondran del mal ús dels espais cedits o del material disposat, i dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a altres usuaris o al personal de l'hotel d'entitats.

L'hotel d'entitats no respondrà civilment, ni de qualsevol altre forma dels danys que se'n derivin d'aquests actes.

Article 13. Suspensions i modificacions de les autoritzacions.

Es podrà suspendre l'ús autoritzat 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 o entitat.

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

Article 14.- Incompliment de les normes d'ús. Infraccions i sancions

Qualsevol incompliment greu o molt greu comportarà l'adopció de les mesures pertinents. Les sancions es classifiquen 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.
- No fer ús de forma continuada de l'autorització concedida, sense justificar-ho.
- Deixar llums, o calefacció, equips o serveis funcionant a la finalització del seu ús.
- 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 suspensió temporal de l'autorització, fins a la resolució del corresponent expedient sancionador.

Es consideren faltes greus:

- 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.
- Realitzar activitats amb ànim de lucre o amb fins comercials.
- Reincidència per tres vegades, de faltes lleus.
- Fumar a l'interior de l'equipament municipal.

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 suspensió 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.

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, sempre i quan hagi transcorregut el termini de 15 dies que s'estableix als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local".

Contra l'aprovació definitiva de l'ordenança, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva darrera publicació, si bé prèviament caldrà comunicar a aquest Ajuntament el fet de la interposició del recurs. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

Roda de Berà, 9 de febrer de 2015.

L'alcalde, Pere Compte Coca.