

# REGLAMENT REGULADOR PUNT INFORMACIÓ JUVENIL DE RODA DE BERÀ

## INTRODUCCIÓ

El Punt d'Informació Juvenil és un equipament de titularitat municipal la finalitat del qual és fomentar la trobada entre iguals, la informació d'aquells aspectes d'interès en la vida de les persones joves, l'acompanyament, la promoció del civisme i de l'emancipació juvenil, la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació juvenil, per així, articular la missió, visió, principis i objectius establerts al Pla Local de Joventut de Roda de Berà.

Com a equipament municipal constitueix un marc físic per a la realització de les activitats lúdiques, culturals, formatives o d'altra índole relacionades específicament amb les persones joves.

## CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1.- Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular el funcionament del servei públic municipal del Punt d'Informació Juvenil, establint-ne l'organització, les normes d'ús, així com els drets i deures de les persones usuàries, i les responsabilitats que es deriven de la seva utilització, d'acord amb la normativa vigent. Amb la finalitat d'adaptar el servei a les necessitats de les persones joves de Roda de Berà.

Així mateix, aquest reglament estableix el marc de convivència que ha de regir l'ús de l'equipament juvenil.

### Article 2.- Dependència

El Punt d'Informació Juvenil de Roda de Berà, està adscrit a la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de Roda de Berà, i, per tant, és l'Ajuntament qui estableix la normativa de funcionament, el calendari i els horaris de funcionament de l'equipament.

### Article 3.- Ubicació

El Punt d'Informació Juvenil de Roda de Berà, està situat a l'avinguda de l'Avenc, núm. 16, de Roda de Berà.

Aquestes instal·lacions compleixen els requisits i condicions tècniques exigides per la normativa sectorial aplicable.

## Article 4.- Descripció i distribució dels espais

El Punt d'Informació Juvenil, disposa dels següents espais:

- Sala amb ordinadors amb connexió a Internet: consulta, aula d'estudi, formacions amb ordinadors.
- Aula Polivalent petita: ús polivalent, aula per a formació, reunions de petits grups i activitats diverses.
- Aula Polivalent gran: amb futbolí i dues taules de ping-pong. Es poden realitzar activitats diverses.
- Sala de jocs i consoles: espai de consoles, espai de descans amb sofàs, zona de jocs de taula.
- Sala petita: sala d'estudi o de reunió en petit grup de màxim 3-4 persones.
- Despatx: Espai d'ús dels tècnics i dinamitzadors on els usuaris anoten l'assistència.

Així mateix, el Punt d'Informació Juvenil presta diferents serveis a la població jove del municipi:

- És un espai de consulta i assessorament en temes d'interès juvenil com la formació, el treball, l'habitatge, la salut...
- Des del PIJ s'ajuda a la població juvenil i a les seves famílies a fer inscripcions a formacions reglades i/o a sol·licitar beques.
- L'Espai Jove es referma com a espai de lleure educatiu en horari de tarda i vespre.
- Es planifiquen tallers de lleure.
- Es programen activitats formatives.
- S'organitzen activitats lúdiques: tornejos, oci de tarda.
- Es programen xerrades d'interès per a la joventut.
- És un punt de trobada per a entitats i col·lectius juvenils.

## Article 5.- Funcions del Punt d'Informació Juvenil

El Punt d'Informació Juvenil, com a equipament juvenil, és el punt neuràlgic d'un servei de referència en aquells àmbits d'interès juvenil que permetin la transició a la vida adulta de les persones joves en les diferents esferes de la seva vida.

La funció principal és articular les actuacions previstes als eixos del Pla Local de Joventut sota els principis d'actuació que han de seguir els poders públics regits en la Llei de Polítiques de Joventut com són els quatre eixos **independència juvenil** (feina/habitatge), **benestar i qualitat de vida** (salut mental/física), **participació i protagonisme jove** (actius socials), i **equitat i inclusió** (no discriminació).

És una funció pròpia de l'equipament promoure la convivència, els valors democràtics, la tolerància i la solidaritat, així com la prevenció de les conductes no desitjades i/o incíviques.

El servei municipal de PIJ es presta en forma de gestió directa municipal i, segons necessitat dels serveis o interès públic, s'estableixen els convenis i col·laboracions necessàries amb altres entitats, ens i/o col·lectius.

## CAPÍTOL II. PERSONES DESTINATÀRIES I DISPOSICIONS

### Article 6. - Persones destinatàries

Les persones destinatàries de l'equipament són totes les persones joves de Roda de Berà d'entre 12 i 29 anys, contemplant també, aquelles persones joves de fins a 35 anys en àmbits concrets com són l'habitatge i l'ocupació.

Les franges d'edat d'accés a l'equipament i als serveis es poden flexibilitzar seguint criteris educatius i/o d'interès públic.

Així mateix, si bé aquests són els destinataris directes, trobem com a destinataris indirectes les famílies d'aquests joves i les entitats municipals en què es puguin veure implicats/des.

Podran accedir a les activitats que es desenvolupin al Punt d'Informació Juvenil i promogudes des de l'Ajuntament, totes les persones que ostentin la condició de persones destinatàries en els dies i hores en què aquest estigui obert al públic.

### Article 7. - Ús de l'espai

L'accés a les activitats i a l'espai i l'ús dins l'horari d'obertura habitual es regirà per la planificació habitual del Servei de Joventut.

La seva utilització quedarà limitada a activitats juvenils i/o d'interès públic i en cap cas podrà tenir finalitats lucratives i/o comercials.

L'accés a les activitats, a l'espai i a l'ús de l'equipament, dins o fora de l'horari habitual, comportarà l'acceptació i compliment del present reglament.

## CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT DEL PUNT D'INFORMACIÓ JUVENIL

### Article 8.- Normes generals de convivència

#### *Normes generals de l'espai:*

1. Respectar la dignitat individual de totes les persones usuàries del PIJ.
2. Respectar i seguir les indicacions de les persones responsables del PIJ i de totes aquelles persones que hi treballin.
3. Mantenir les sales i els espais del PIJ nets i tenir cura de no malmetre el material, el mobiliari i les instal·lacions. Quan un jove malmeti el mobiliari, l'equipament o les instal·lacions de l'Espai Jove, es farà càrrec del restabliment econòmic o material dels desperfectes ocasionats, així com de la seva neteja si calgués, i podrà ser motiu d'expulsió de les instal·lacions.
4. Evitar crits o sorolls excessius que puguin molestar altres usuaris de l'espai.
5. No llençar menjar o altra brutícia a terra i utilitzar les papereres.
6. Respectar els torns a l'hora de fer servir els jocs, els ordinadors i les consoles, essent necessària la prèvia inscripció en un registre que gestionarà el personal de l'espai.
7. En acabar les activitats, caldrà deixar l'equipament en les mateixes condicions amb les quals s'ha trobat.
8. Els objectes personals són responsabilitat de cada usuari/ària. El PIJ no es fa responsable de possibles pèrdues o robatoris.
9. No està permès fumar, vapejar, consumir alcohol o substàncies il·legals dins l'Espai del PIJ.
10. Quan el PIJ organitzi activitats que hagin de realitzar-se fora de l'equipament, les mateixes activitats es regiran per la normativa del lloc on es realitzi l'acte i també per les normes que li siguin d'aplicació del present reglament.
11. Qualsevol acte vandàlic o comportament inadequat serà sancionat segons aquest reglament.

### Article 9. - Coordinació amb altres entitats educatives i serveis públics del municipi.

El PIJ actuarà de forma coordinada amb les diferents àrees municipals, centres educatius i serveis públics adreçats a la joventut de l'entorn, per tal d'oferir un servei integral als joves del municipi. A més, es tindrà cura de manera molt especial en la col·laboració amb les associacions juvenils, fomentant el seu desenvolupament.

En casos en què els usuaris del PIJ presentin indicis de problemàtiques que puguin afectar el seu desenvolupament personal futur (indicis de consums de risc, assetjament escolar, desatenció familiar...), es valorarà informar als Serveis Socials per tal que valorin les actuacions que els són pròpies en aquests casos.

En coordinació amb l'Institut de Roda de Berà, es valorarà la possible no participació en activitats o sortides del PIJ d'aquelles persones que presentin incidències de comportament o sancions al centre educatiu.

## Article 10. - Normatives específiques

### *Normes d'impressió*

El servei d'impressió del Punt d'Informació Juvenil està destinat a donar suport a les tasques educatives dels i les joves usuàries de l'espai.

1. Impressió gratuïta
  - Es podran imprimir de forma gratuïta els documents relacionats amb tasques escolars o acadèmiques.
  - Aquestes tasques hauran d'haver estat treballades dins l'aula d'estudi del PIJ.
2. Ús responsable
  - No es permet la impressió de documents personals, d'oci o no vinculats a l'activitat educativa.
  - El personal del servei es reserva el dret de validar que el contingut compleixi les normes establertes.
3. Objectiu del servei
  - Aquest servei té com a finalitat facilitar els recursos necessaris per afavorir l'estudi, l'aprenentatge i la igualtat d'oportunitats dels joves.

### *Normes per a l'ús dels ordinadors:*

1. No hi ha límit de temps per a cada connexió excepte si hi ha cua. En aquest cas la connexió màxima és de 60 minuts. Caldrà que s'inscriguin al registre de torns que gestiona el personal del PIJ.
2. La prioritat per a la utilització dels ordinadors serà per ordre d'inscripció al registre excepte els casos excepcionals que valori l'equip de professionals del servei de joventut. Sempre tindrà prioritat l'ús dels ordinadors per a la realització de tasques acadèmiques o d'informació juvenil vers l'ús lúdic d'aquests. En cas de dubte, serà el personal de l'espai qui haurà de discernir-ho.

3. No està permès instal·lar arxius o programes a l'ordinador. Si és necessari instal·lar algun programa per visionar alguna web, s'ha de consultar amb la figura responsable de l'equipament.
4. No es permet la introducció de cap USB a la unitat dels ordinadors.
5. Caldrà demanar al personal de l'espai el ratolí i el casc i retornar-los en finalitzar-ne l'ús.
6. Es prohibeix l'accés a continguts violents, racistes, xenòfobs, pornogràfics o qualsevol material no adequat o il·legal. Per motius de seguretat del sistema i prevenció d'usos indeguts, l'Ajuntament podrà implementar sistemes tècnics de control o registre limitats a la gestió i seguretat de la xarxa, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals. En cap cas es farà un tractament de dades personals que vulneri la normativa aplicable.
7. Per garantir un bon funcionament del servei i la seguretat de la informació, cada jove ha de tancar la seva sessió i deixar l'ordinador en finalitzar-ne l'ús. El servei no es farà responsable de les incidències que se'n puguin derivar.
8. Qualsevol infracció en l'ús dels equips informàtics podrà ser motiu de sanció.

#### *Normes per a l'ús de les consoles:*

1. Per poder accedir a l'ús de la consola, caldrà comunicar-ho prèviament al personal de l'espai, que ho anotarà en el llistat de torns corresponents.
2. L'ús de la consola està limitat a un màxim de quatre persones alhora. En cas de participar més de dues persones en una mateixa consola, es jugaran les partides de manera rotativa.
3. El temps d'ús de la consola dependrà del nombre de persones jugadores, sent de trenta minuts quan hi participin una o dues persones, de quaranta-cinc minuts quan hi participin tres persones i de seixanta minuts quan hi participin quatre persones.
4. No està permès baixar jocs sense demanar permís als responsables.
5. No es permetrà que cap jove jugui a videojocs amb una classificació d'edat superior a la que li correspon.
6. Els joves hauran de respectar els torns que determinarà el/la dinamitzador/a en funció de l'afluència de joves.
7. Els i les joves hauran de retornar els comandaments al personal de l'espai.
8. Un mal ús de la consola comportarà perdre el seu dret d'ús durant un temps que determinarà el responsable de l'espai.

Aquestes normes estaran penjades en una zona visible de l'equipament per facilitar-ne el coneixement i difusió entre les persones destinatàries.

L'incompliment d'aquestes normes estan tipificades com a infraccions i podrà donar lloc a les sancions previstes en aquest reglament.

## Article 11 .- Horari de funcionament del Punt d'Informació Juvenil

El Punt d'Informació Juvenil romandrà obert de les 10 h a les 13 h i de les 16 h a 20 h de dilluns a divendres.

Es delega en la Junta de Govern Local la facultat de modificar aquests horaris per necessitats del servei, organització d'activitats o circumstàncies excepcionals. Les modificacions s'anunciaran mitjançant els canals habituals d'informació municipal.

## Article 12 .- Causes i tancament temporal del Punt d'Informació Juvenil

El PIJ tancarà totalment o parcialment les seves instal·lacions quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- Per motius d'organització interna.
- Davant d'una situació de perill o prevenció.
- Per executar obres i/o millores.
- Per vacances o festius.
- Per la realització d'altres activitats del departament com l'escola d'estiu o el parc nadalenc.

## CAPITOL IV. RÈGIM DE CESSIÓ D'ÚS

### Article 13. Cessió

D'acord amb el present Reglament, entitats i persones físiques poden sol·licitar l'ús dels espais municipals per a la realització de les seves activitats o d'activitats destinades a la població jove.

El criteri d'elecció d'activitats es basarà en la demanda dels joves, en l'interès per a promocionar alguna disciplina o coneixement, i en el cost. Es potenciaran les activitats de creació i es donarà importància a les que tinguin continuïtat i que siguin interactives. Es potenciaran, també, totes les activitats que tinguin interès pels joves.

### Article 14. Sol·licitants

Poden sol·licitar la cessió dels espais del PIJ les Administracions públiques, les organitzacions, les entitats i grups de joves sense finalitat de lucre. En cap cas es podrà sol·licitar un espai del PIJ per a realitzar festes o celebracions de caire privat o particular.

Ordre de preferència:

- Actes organitzats per l'Ajuntament o administracions públiques, tant si són de gestió directa com indirecta.

- Actes organitzats per entitats juvenils locals.
- Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre de Roda de Berà i inscrites en el Registre d'entitats municipals i dirigides a joves.

## Article 15. Procediment

La petició de qualsevol dels espais, així com l'ús de les seves infraestructures i altres serveis, es realitzarà per escrit al registre municipal o a través de la pàgina web corresponent, amb una antelació mínima de 20 dies.

Per part de l'Ajuntament, l'autorització o denegació per a la utilització de l'espai demanat es comunicarà en el termini més breu possible.

L'espai no es podrà considerar reservat fins que l'Ajuntament ho hagi comunicat a l'interessat.

L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de les sales quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però en que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva el dret a decidir respecte l'autorització, suspensió o revocació de l'ús de l'espai.

## Article 16. Criteris per a la cessió

- a) L'Ajuntament, mitjançant resolució de l'òrgan competent, autoritzarà la cessió d'espais a entitats, institucions o persones físiques per a la realització d'activitats dirigides a la població jove.
- b) L'Ajuntament, per raons d'interès públic, podrà denegar, modificar o deixar sense efecte, mitjançant resolució expressa, l'autorització d'ús dels espais. En cas de modificació o anul·lació d'autoritzacions d'ús, serà preceptiva l'audiència prèvia dels interessats. La denegació, modificació o anul·lació de l'autorització no suposarà, en cap cas, el dret dels interessats a ésser indemnitzats, sense perjudici de l'eventual interposició per aquests del recurs que estimin convenient.
- c) En el cas de que hi hagi més d'una petició per a un espai determinat en una mateixa data/hora, la tramitació d'aquestes sol·licituds es farà per estricte ordre cronològic. Si bé es prioritzaran les activitats que tinguin una major repercussió en el municipi i es tindrà en compte l'ordre de preferència marcat a l'article 14.

## Article 17. Drets i deures dels sol·licitants

Qualsevol persona física i/o jurídica amb una autorització de cessió té els drets següents:

- a) A utilitzar els espais cedits dins de l'equipament.
- b) A trobar amb òptimes condicions els espais d'ús comú i sales de l'equipament.
- c) A utilitzar el material municipal.

Qualsevol persona física i/o jurídica amb una autorització de cessió té els deures següents:

1. Respectar els horaris d'obertura i tancament assenyalats quan l'equipament ha estat cedit.
2. Tractar amb respecte la resta d'usuaris.
3. Ús del material de l'equipament: l'usuari es compromet a no deteriorar ni manipular cap element tècnic de les instal·lacions. Sota cap concepte es podrà utilitzar material no autoritzat prèviament per l'Ajuntament de Roda de Berà.
4. Respectar les decisions de qualsevol personal de l'Ajuntament en l'espai cedit i prevaldrà la seva decisió per sobre de l'entitat i/o associació.
5. Destinar el material cedit per l'Ajuntament per l'activitat per la qual es va concedir.
6. Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de cessió.
7. Retornar el material en el mateix estat en que va ser lliurat.
8. A comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència o desperfecte que pugui sorgir amb el material i espai cedit.
9. A recollir i retornar el material al lloc que l'Ajuntament determini.
10. La persona o grup que utilitza els espais del centre es fa responsable de la seva activitat pel que fa a l'organització global de l'acte i al compliment de la normativa d'ús. En accedir a les sales es comunicarà als responsables del Centre les anomalies i/o desperfectes que es puguin trobar.
11. Les activitats que es realitzin al centre s'hauran d'ajustar a la legislació i, en especial, a tot el desenvolupament constitucional que resol sobre els drets objectius de la ciutadania. Per tant, no es podran fer actes que facin apologia de la violència, intolerància, o que segreguin, pel contingut o per dret d'accés, a ningú per causa de gènere, cultura o religió.
12. L'organitzador haurà de respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant.
13. Caldrà seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.
14. Els organitzadors de les activitats es faran responsables dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones.
15. L'incompliment de qualsevol dels punts d'aquesta normativa produirà l'anul·lació del permís d'utilització de l'espai.
16. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de canviar i/o anul·lar l'espai als/a les usuaris/àries en funció de les activitats que es produeixin al centre.

## CAPÍTOL V. RÈGIM SANCIONADOR

### Article 18.- Principis generals

L'exercici de la potestat sancionadora es regirà per la Llei 39/2015 i la Llei 40/2015.

## Article 19. Procediment

La imposició de sancions requerirà la tramitació prèvia del corresponent procediment administratiu amb audiència de la persona interessada.

## Article 20.- Infraccions

Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

### *Són infraccions o faltes lleus les següents:*

- Alterar les normes de convivència, creant situacions de malestar.
- Ús indegut de les instal·lacions.
- Comportaments o actituds que contravinguin les instruccions dels responsables de l'espai.
- Manca de col·laboració i obstrucció del correcte funcionament de les activitats.
- Causar danys a les instal·lacions o al material, per manca de diligència o descuit inexcusable no imputable a la mera utilització.
- Tot allò que contravingui l'establert en el present reglament i no tingui la qualificació de greu o molt greu.

### *Són infraccions o faltes greus les següents:*

- La reiteració de dues faltes / incompliments lleus.
- L'agressió verbal o física al personal o usuaris del PIJ.
- La sostracció de béns o qualsevol classe d'objecte pertanyents al PIJ, al seu personal o altres usuaris.
- Causar danys greus a les instal·lacions o al material, per manca de diligència o descuit inexcusable no imputable a la mera utilització.
- Falsejar dades intencionadament per gaudir de prestacions, serveis o activitats.
- Qualsevol altra falta de les normes contingudes en el present reglament no contemplada com a falta lleu o molt greu.

### *Són infraccions o faltes molt greus les següents:*

- La reiteració de dues faltes / incompliments greus.
- Qualsevol acte de discriminació per raó de naixement, edat, afinitat política, religió, raça, sexe, gènere, orientació sexual o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- La producció de danys greus en el mobiliari o instal·lacions de manera intencionada o mitjançant mala fe.

- La venda o consum de begudes alcohòliques o qualsevol mena de droga.
- Qualsevol altra falta de les normes contingudes en el present reglament no contemplada com a falta lleu o greu.

En el supòsit que alguna infracció pogués ser constitutiva de delictes, es donarà compte a l'autoritat judicial competent.

## Article 21.- Circumstàncies agreujants i atenuants

### *Seran circumstàncies atenuants:*

- El reconeixement espontani per part del jove de la seva conducta incorrecta.
- No haver comès amb intencionalitat faltes ni conductes contràries a la convivència de l'Espai Jove en els últims 12 mesos.
- La petició pública d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats de l'Espai Jove.
- La falta d'intencionalitat.
- La reparació personal immediata del dany o part del dany.

### *Seran circumstàncies agreujants:*

- Executar la infracció en presència de companys d'edat igual o inferior o contra ells.
- La premeditació i la reiteració.
- La publicitat intencionada.
- La intencionalitat o ànim de lucre.

## Article 22.- Sancions

Les sancions podran consistir en:

- Amonestació.
- Suspensió temporal d'accés.
- Expulsió en casos greus.

## CAPÍTOL VI. ALTRES RESPONSABILITATS

### Article 23.- Responsabilitat derivada de l'ús

A les dependències descrites en aquest reglament se'ls donarà un bon ús no causant cap dany, perjudici o deteriorament.

Són responsables del bon ús de les instal·lacions i dels danys i perjudicis que es puguin causar, l'entitat o el sol·licitant de l'ocupació i els joves usuaris/es de l'espai i/o els pares, tutors o representants legals.

En el supòsit de danys i perjudicis produïts en l'Espai Jove o a les seves instal·lacions, l'Ajuntament podrà, de conformitat amb el que es preveu a l'article 233 del Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, imposar al responsable una multa, l'import de la qual podrà establir-se entre el valor i el doble del valor del perjudici causat, persistint a més a més l'obligació de reparar els danys i perjudicis o restituir el que haguessin sostret.

## CAPÍTOL VII. PROTECCIÓ DE DADES

### Article 24. Protecció de dades

El tractament de dades personals es realitzarà d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018.

## DISPOSICIONS FINALS

### Primera. Règim supletori

En tot allò no previst en aquest reglament serà aplicable la normativa de règim jurídic del sector públic i de règim local.

### Segona. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor un cop publicat íntegrament al Butlletí Oficial de la Província.