

---

## Funcionament intern del Centre Cívic

La cessió de sales i l'ús temporal de les dependències comunes del centre cívic (sala de reunions, sala d'actes, sala lectura, sala tallers...) venen determinades per **l'ordre de preferència** següent:

1. Les activitats organitzades per l'Ajuntament.
2. Les associacions i entitats primaran sobre la utilització per usuaris i usuàries individuals o per col·lectius no associatius.
3. Entre les de caire associatiu, tenen prioritats les que formin part del consell de Centre
4. En cas de concurrència d'associacions de la mateixa classe, la prioritats s'ha d'establir sobre la base de la pertinença al barri d'ubicació del centre cívic.
5. En cas de discrepància respecte l'ordre de prioritats, haurà de decidir el Consell de Barri de Vilafortuny

### Drets i deures

1. Qualsevol associació o particular que faci ús d'aquestes instal·lacions o dependències, haurà de respectar unes normes de convivència mínimes vers la resta d'usuaris i usuàries dels centres cívics, i especialment **no incórrer en cap falta de respecte i discriminació** per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
2. Caldrà respectar i **mantenir en perfecte estat totes les instal·lacions**, i seguir les indicacions dels responsables municipals. En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició seran a càrrec de l'associació o entitat usuària.
3. Les entitats i persones usuàries, assumeixen totes les responsabilitats derivades de la **contractació de personal** o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.
4. Només restaran a la disposició de les entitats les sales sol·licitades i en els horaris sol·licitats. No es podran fer servir altres espais comuns sense l'autorització dels responsables municipals.
6. S'ha de **respectar de forma estricta la capacitat de cada espai** que se cedeix, el control del quals és responsabilitat de l'entitat o empresa sol·licitant.
7. Les entitats sol·licitants hauran de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, que han de conèixer els responsables municipals.

8. L'Ajuntament sempre pot negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin dur a terme puguin causar molèsties evidents als usuaris del centre o als veïns, fins i tot en aquells casos que l'autorització ja s'hagi concedit, però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
9. Les entitats que tinguin la previsió d'utilitzar **aparells elèctrics** hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més de 2.000 wats de potència sense autorització expressa.
10. La cessió d'una sala comporta la cessió d'un determinat espai per un temps definit i amb l'equipament que li és propi. **El muntatge i el desmuntatge** d'aquest equipament serà responsabilitat de l'entitat o de l'empresa sol·licitant.
11. **No es permet cuinar** en aquests equipaments llevat que hi hagi una autorització expressa per casos particulars (tallers de cuina d'alguna entitat, demostracions autoritzades...).
12. No es poden utilitzar els equipaments generals de la zona municipal (telèfon, fax, fotocopiadora...), llevat que hi hagi una autorització expressa.

#### De funcionament ordinari:

- a. La realització **d'actes polítics** en campanyes electorals s'haurà d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això l'Ajuntament i la Junta Electoral.
- b. Conforme a la legislació autonòmica sobre això, està totalment **prohibit fumar** als espais comuns del centre cívic.
- c. No es pot vendre cap producte ni dur a terme activitats de caràcter lucratiu al recinte del centre cívic sense autorització municipal.
- d. Per tal d'evitar la identificació dels Centres Cívics amb qualsevol tendència **ideologicopolítica o religiosa** determinada, les entitats d'aquestes característiques podran fer ús d'aquests equipaments de forma puntual, però no com a seu social.
- e. L'Ajuntament de Cambrils només es compromet a facilitar la utilització dels espais a les associacions i entitats usuàries. No es fa responsable en cap cas de les activitats que hi desenvolupin, tant dins com fora dels centres cívics.
- f. S'ha de fer constar de forma expressa en tots els convenis de cessió d'ús que no hi ha relació de dependència del precarista respecte de l'ens local cedent, als efectes que estableix l'article 120 del Codi penal vigent.
- g. No s'hi poden dur a terme, en cap cas, **activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres**.
- h. Les entitats i associacions amb seu als centres cívics no poden, sota cap concepte, **llogar ni cedir** els espais que ocupen a terceres entitats, sempre ha de ser l'Ajuntament de Cambrils qui faci aquestes cessions. Quan l'Ajuntament

faci una cessió puntual, la persona que la demani haurà d'actuar de la mateixa manera.

- i. **No s'hi pot emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres** o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- j. El Consell de Centre, ha de proposar al departament de Participació Ciutadana per a cada exercici un catàleg d'equipament i necessitats que cal cobrir. El manteniment general dels centres cívics sempre és a càrrec de l'Ajuntament, però els propis de cada entitat són a càrrec de cada associació o entitat
- k. Les associacions i entitats amb seu al Centre Cívic hauran de presentar, juntament amb el programa d'activitats i el pressupost anual, l'inventari dels béns que hi ha a les dependències cedides, amb la distribució entre béns de l'Ajuntament, béns cedits i béns propis.
- l. Els **rètols i cartells d'identificació del centre cívic**, tant els de l'exterior com els que a l'interior serveixin per distingir les dependències, han de tenir la mateixa uniformitat que els de la resta d'edificis municipals, i els han de dissenyar els serveis tècnics municipals competents.
- m. A tota publicitat o document (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) d'informació de les associacions i entitats amb seu al centre cívic, o usuàries, o referent a les activitats que s'hi duguin a terme, hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Cambrils, i també la col·laboració genèrica de l'Ajuntament. A més s'hi haurà de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament amb la fórmula "Amb el suport de l'Ajuntament de Cambrils" i l'anagrama oficial de l'Ajuntament que els facilitarà el Departament de Participació Ciutadana
- n. Al Centre Cívic hi haurà un **clauer amb les claus de totes les dependències**, sota la custòdia i responsabilitat del conserge del Centre Cívic. Una còpia de les claus d'accés al centre, de l'alarma i també de l'espai on s'emmagatzemi la resta de claus de cada centre estarà dipositada, també, a les dependències de la Guàrdia urbana, i al Departament de Participació Ciutadana.
- o. Cada equipament ha de tenir un **llibre de reclamacions i suggeriments** a l'abast dels usuaris.
- p. Cap entitat usuària no pot fer en els espais d'ús exclusiu o en els d'ús comú, ni en els serveis mobles afectats i, en general en tot l'immoble, cap tipus d'obra o actuació que impliqui modificacions de la seva configuració, estructura o instal·lacions, llevat que compti amb l'autorització expressa de l'Ajuntament.
- q. **L'horari de funcionament ordinari** dels centres cívics l'ha d'establir, per resolució signada, el regidor de Participació Ciutadana, i ha d'estar exposat de manera visible al centre.
- r. Les entitats usuàries dels centres cívics, han de tenir actualitzades les dades del **Registre municipal d'entitats**.