

REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE CIVIC DE "CAN CORTINA" DE TUIXENT

1.- OBJECTE:

Art. 1 - El present Reglament té per objecte l'organització i funcionament del Centre Cívic de " Can Cortina " de Tuixent, i de les activitats i serveis que al mateix es puguin portar a terme pels veïns, institucions, i altres persones i entitats, que facilitin el normal desenvolupament i satisfacin amb objectivitat les necessitats i aspiracions de la comunitat local i que representi un espai de dinamització social i cultural així com un lloc de trobada i esbarjo per a tots els veïns i ciutadans.

2. DISPOSICIONS GENERALS :

Art. 2 - El local és de titularitat municipal i es troba lliure d'obstacles o impediments que dificultin la seva lliure utilització.

Art. 3 – La seva distribució ho és en dos parts, una planta baixa amb dues sales, l'una a on hi ha la cafeteria i televisió i l'altre més gran amb uns llocs de futbolí i billar així com un entramat o escenari, i a la part de dalt d'aquesta mateixa sala dues habitacions més sense cap utilització específica en aquests moments.

Art. 4 – Atès aquesta independència física de la resta de l'edifici de "Can Cortina" possibilita la seva gestió de forma diferenciada, si bé es considera que inicialment, i per facilitar la mateixa, es creu convenient que el control i gestió es porti conjuntament per part de l'encarregat i personal de l'empresa adjudicatària del contracte d'arrendament i explotació de l'Alberg de Can Cortina, amb el ben entès que, en el moment que l'Ajuntament ho consideri oportú i es disposi dels mitjans necessaris, es pugui gestionar d'una altra manera.

3. NORMES SOBRE LA UTILITZACIÓ PER ACTIVITATS:

Art. 5 - Per utilitzar els diferents espais dintre el recinte, caldrà seguir el següent ordre així com complir els requisits que s'assenyalen a continuació:

Primer. Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament amb l'antelació suficient a la data en que es vulguin portar a terme amb indicació dels següents extrems:

1. Si es tracta de les activitats normals sense cap reserva d'espai o temps, no caldrà formular cap petició; la utilització serà de lliure accés per tots els veïns i ciutadans sense cap tipus de limitació, amb la única condició de que el seu comportament haurà d'adaptar-se a les normes de convivència, participació i civisme pròpies de tots.

2. Si es volen fer activitats organitzades per part d'entitats, associacions, escoles, grups i altres, les quals necessàriament hauran de disposar d'un espai concret i d'un horari específic, caldrà demanar-ho amb temps suficient, tant pel que fa a poder-la estudiar com per poder donar una resposta ràpida per part de l'Ajuntament, assenyalant en son cas els següents extrems:
 - a) Dades del peticionari (persona, entitat, altres....)
 - b) Espai que es vol utilitzar i dies necessaris.
 - c) Activitat a desenvolupar o realitzar, amb petita memòria explicativa.
 - d) Persona responsable o encarregada de la mateixa.
 - e) Gent que hi participarà.

L'Ajuntament les estudiarà, valorarà i analitzarà la seva compatibilitat si coincideix amb alguna altra, així com si es creu oportú i d'interès que es porti a terme.

Així mateix comunicarà al responsable de l'activitat sense demores ni dilacions la seva resolució favorable o denegant la realització d'aquest i es posarà en contacte amb l'encarregat del Centre Cívic per quedar d'acord en relació a la utilització del mateix.

Durant la celebració es mantindrà en tot moment l'ordre en el recinte així com es prendran les mesures necessàries per a la seva conservació, tant del local com de les instal·lacions.

El responsable vetllarà per l'acompliment del que s'estableix a l'apartat anterior així com, un cop finalitzi l'activitat, s'encarregarà de que tot quedi en correcte estat tant de neteja com de conservació, demanant-li en son cas les responsabilitats en que incorri, i haurà de respondre de tots els desperfectes que s'hagin produït i que no puguin atribuir-se a l'ús normal de l'establiment.

Un cop finalitzada l'activitat el responsable ho posarà en coneixement de l'encarregat qui a la vegada ho notificarà a l'Ajuntament per tal de inspeccionar els locals utilitzats i detectar els possibles problemes sorgits amb motiu de la seva realització.

Art. 6 – Respecte a la utilització del local per part de les escoles que venen a efectuar curssets d'esquí i altres activitats d'estiu, i que s'allotgen als diferents establiments de la població (Can Cortina, Hostal, Residències Cases de Pagès, etc), caldrà que la mateixa empresa municipal RITSA, qui és qui disposa de la informació de la seva realització, demani la corresponent autorització per a la reserva de l'espai i els dies necessaris.

Art. 7 – Si la seva estada no ho és lligada a les activitats esmentades a l'article anterior i que ofereix l'empresa municipal, i que per tant són de caire particular,

seran els mateixos organitzadors qui s'encarregaran de portar a terme els tràmits de l'apartat primer – 2 de l'article 5.

Art. 8 – Es portarà un llibre de registre de les activitats organitzades que contingui les dades de les mateixes, amb la finalitat de poder disposar d'informació suficient per prendre les determinacions adients en la seva posterior realització.

4. - ENCARREGAT RESPONSABLE DEL CENTRE CÍVIC

Art. 9 - El Centre Cívic restarà sota el control i responsabilitat de la persona assenyalada i nomenada per a aquest càrrec.

Art. 10 – Aquesta persona tindrà com a obligacions:

- a) El control de les activitats que es realitzin dintre del recinte del Centre Cívic Teleclub i el seu funcionament acord.
- b) La neteja, conservació i manteniment, dels diferents locals i serveis del mateix.
- c) Prestar el servei de cafeteria a tots aquells veïns i ciutadans que ho sol·licitin.
- d) Admetre a totes aquelles persones o entitats que justifiquin el seu comportament i la seva autorització als condicionats del present Reglament per al gaudi dels serveis del Centre Cívic de Tuixent.
- e) Aniran a càrrec de l'encarregat del Centre totes les despeses derivades del funcionament dels mateix així com les de: escombraries, enllumenat, calefacció, etc.
- f) El compliment dels horaris i l'atenció al públic de forma acord i segons les condicions anteriors.
- g) Comunicar a l'Ajuntament tots aquells incidents i altres qüestions que es produeixin en relació a la prestació del servei.

Art. 11 – L'encarregat tindrà com a drets:

- a) Obtenir tots els ingressos possibles derivats de l'activitat del centre (cafeteria, llocs de futbolí i billar, etc.), com a compensació de la realització de les obligacions esmentades anteriorment.
- b) Controlar les activitats del centre amb imposició de l'obligació del compliment del present reglament i de totes aquelles normes de bona convivència i



AJUNTAMENT
DE
JOSA I TUIXÉN

respecte social, amb les facultats de que el mal comportament al centre pugui en casos lleus reconduir-se i en casos greus, prèvia consulta a l'Ajuntament, fer que es privi de la utilització del local.

- c) Distribuir els diferents espais en que està definit el local segons les peticions, activitats i dies que sia necessària la seva utilització.

5. HORARIS D'UTILITZACIO DEL CASAL:

Art. 12 – Horaris d'utilització del Centre Cívic – Tele Club. Atès les condicions i circumstàncies de la població i de la zona que és molt turística, tant d'hivern com d'estiu, s'estableix el següent horari:

- a) Estiu:

Del 15 de juliol al 15 de setembre :

- Entre setmana de 9 h. a 22 h.
- Divendres, dissabte, diumenge i festius de 9 h. a 23 h.

- b) Hivern: Festius , vacances i ponts assenyalats de les 9 h. a 23 h.

- c) Resta de l'any:

- De dilluns a divendres: De les 9 h. a 20 h.
- Dissabte: De 9 h. a 22 h.
- Diumenge: De 9 h. a 20 h.

6. DATES D'OBERTURA DEL CENTRE CÍVIC

Art. 13 – Ateses les condicions, circumstàncies i finalitat social del Centre Cívic, s'estableixen les següents dates d'obligatòria obertura:

- Cavalcada de Reis d'Orient (5 de gener)
- Dijous gras/Carnestoltes (febrer, data a confirmar segons l'escola)
- Diada de Sant Jordi (23 d'abril)
- Festa de les Trementinaires (últim cap de setmana de maig)
- Festa de Fi de curs (finals de juny)
- Revetlla de Sant Joan (23 de juny)
- Aplec de Sant Jaume (cap de setmana proper al 25 de juliol)
- Assaig dels Llancers (estiu, dies a concretar)
- Festa d'Estiu (1 o 2 d'agost)
- Festa Major de Tuixent (segon cap de setmana de setembre)
- Festa del Roser (segon cap de setmana d'octubre)
- La Castanyada (1 de novembre o a concretar)
- Fira de la Vall (segon cap de setmana de desembre)
- Festival de Nadal (22 de desembre o a concretar amb l'escola)



AJUNTAMENT
DE
JOSA I TUIXÉN

Art. 14 - Aquest Reglament un cop publicat i aprovat, serà la norma per la que es regirà la gestió i explotació de Centre Cívic “Can Cortina” de Tuixent i el seu contingut serà d'obligatori compliment per a tots els veïns i ciutadans usuaris del mateix.

DILIGÈNCIA: Per a fer constar que aquest Reglament va ser aprovat inicialment per acord de Ple de data 25 d'octubre de 2018 i de forma definitiva a 4 de gener de 2019.

Tuixent, a la data de la signatura

El secretari – interventor