



## REGLAMENT D'ÚS DE L'AULA D'APRENTATGE

### ÍNDEX

#### **PREÀMBUL**

#### **CAPÍTOL I. Disposicions generals**

- Article 1. Definició i espais
- Article 2. Titularitat i classificació de l'equipament
- Article 3. Gestió de l'equipament
- Article 4. Finalitats

#### **CAPÍTOL II. Dels usuaris i usuàries**

- Article 5. Persones usuàries
- Article 6. Modalitats d'ús
- Article 7. Requisits de les persones sol·licitants
- Article 8. Procediment

#### **CAPÍTOL III. Del funcionament intern**

- Article 9. Horaris
- Article 10. Taxes
- Article 11. Control
- Article 12. Drets i deures dels usuaris

#### **CAPÍTOL IV. Infraccions i sancions**

- Article 13. Règim sancionador
- Article 14. Responsabilitat
- Article 15. Tipificació de les infraccions
- Article 16. Sancions

#### **Disposició final**

#### **PREÀMBUL**

Aquesta iniciativa normativa queda justificada per la necessitat de dotar el municipi d'uns espais adequats per a la formació, les activitats educatives i socials, i la promoció de la cultura a Palamós, i es converteix en l'instrument per regular el funcionament i l'ús dels espais de l'Aula d'Aprenentatge de l'Ajuntament de Palamós amb l'eficàcia que ha de garantir el seu desenvolupament.

En aplicació del principi de transparència aquest reglament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província i posteriorment restarà a disposició de qualsevol ciutadà o ciutadana al



mateix equipament i també al portal web de l' Ajuntament de Palamós, seguint els tràmits d'informació pública i tràmit d'audiència que preveu la normativa vigent.

En aplicació del principi d'eficiència aquesta iniciativa normativa evita càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitza, en la seva aplicació, la gestió de recursos públics.

Tots els ciutadans i ciutadanes, grups, associacions o entitats socials que vulguin fer ús d'aquests equipaments estan obligats a respectar el que s'estableix en aquest document.

## **CAPÍTOL I. Disposicions generals**

### **Article 1. Definició i espais**

1.1 L'Aula d'Aprenentatge és un equipament socioeducatiu, per a la prestació de serveis de formació a la ciutadania i per a propiciar la seva participació en els assumptes de la comunitat, en especial les associacions i fundacions sense ànim de lucre.

1.2 Els espais que componen l'Aula d'Aprenentatge són els següents:

- Set aules amb una superfície de 45 m<sup>2</sup> aproximadament, degudament equipades amb taules, cadires, taula de professor i pissarra, amb un aforament aproximat d'unes 30 persones.
- Taller d'uns 70 m<sup>2</sup> aproximadament, amb un aforament aproximat de 12 persones.
- Sala/despatx de 8 m<sup>2</sup> aproximadament, amb un aforament aproximat d'una persona.
- Una aula d'informàtica amb una superfície de 47,57 m<sup>2</sup> equipada amb ordinadors i punts de treball, amb un aforament de 32 persones.
- Dos bucs d'assaig musical, que són sales insonoritzades i adequades acústicament amb una superfície de 19 m<sup>2</sup> cadascuna i un rebedor de 5 m<sup>2</sup>. Estan degudament equipades amb aire condicionat i una d'elles amb equips i aparells musicals, amb un aforament aproximat de 9 persones en cada sala.
- Una sala d'ús polivalent amb una superfície de 98 m<sup>2</sup> i amb un aforament de 20 persones sinó és d'ús d'aula. Si la sala és utilitzada com a aula, la densitat d'aforament seria aproximadament d'unes 147 persones.

### **Article 2. Titularitat i classificació de l'equipament**

L'equipament és titularitat de la Generalitat de Catalunya, cedit temporalment a l'Ajuntament de Palamós per a usos socials i docents i té la consideració de bé de domini públic afecte al servei públic.

### **Article 3. Gestió de l'equipament**

L'Ajuntament decidirà de forma motivada a quines persones usuàries autoritza l'ús dels espais que formen l'equipament, atenent a criteris objectius i a la disponibilitat d'espais.



#### **Article 4. Finalitats**

4.1 Poder cedir a la ciutadania l'ús d'uns espais adequats per a la promoció de la formació, les activitats educatives i socials i la promoció de la cultura.

4.2 Oferir l'espai per tal de promoure o consolidar-los dins el municipi, dotant-los d'uns equipaments prioritàriament d'ús compartit i no exclusiu.

4.3 Atansar els serveis municipals que permetin una descentralització administrativa amb la corresponent infraestructura de funcionament.

### **CAPÍTOL II. Dels usuaris i usuàries**

#### **Article 5. Persones usuàries**

5.1 Poden ser usuaris o usuàries de l'equipament:

- a) Associacions o fundacions inscrites en el Registre municipal de fundacions i associacions ciutadanes.
- b) Persones físiques
- c) Persones jurídiques
- d) Administracions públiques

5.2 Tipologia d'usuaris i usuàries del centre:

- a) 1. Usuaris i usuàries d'ús continuat o habitual, per portar a terme activitats educatives, culturals o de caràcter social.
- b) 2. Usuaris i usuàries temporals o puntuals, per portar a terme activitats formatives, culturals o de caràcter social.
- c) 3. Persones instrumentistes, grups acústics i grups vocals que facin ús dels bucs d'assaig musical, tant d'ús puntual o continuat.

#### **Article 6. Modalitats d'ús**

6.1 Les modalitats d'utilització dels espais de l'Aula d'Aprenentatge són:

- a) Ús continuat
- b) Ús puntual

6.2. Les modalitats d'utilització dels bucs d'assaig són:

- a) Ús continuat
- b) Ús puntual d'hores

En tot cas, el termini màxim d'utilització continuada dels usuaris dels bucs d'assaig és d'un any coincidint amb l'any natural, que podrà ésser prorrogat pel mateix o inferior



període, sempre que hi hagi hagut un bon ús i aprofitament del servei, sota el criteri objectiu de l'Ajuntament, i sempre amb concordança amb el que estipula aquest reglament.

## **Article 7. Requisits de les persones sol·licitants**

7.1 Les fundacions i associacions que vulguin accedir a l'ús dels espais han de constar inscrites en el Registre municipal de fundacions i associacions ciutadanes. En els altres casos els sol·licitants hauran de tenir la capacitat legal necessària per actuar.

7.2 Les sol·licituds d'ús realitzades per entitats no registrades en el Registre municipal de fundacions i associacions ciutadanes, grups de caràcter no associatiu i de particulars per a usos puntuals hauran de tenir per objecte activitats amb les finalitats estipulades a l'apartat primer de l'article quart d'aquest Reglament.

7.3 S' haurà de nomenar una persona responsable del control i seguretat de l'acte que signarà el compromís d'ús, on s'especificaran les normes bàsiques de funcionament.

7.4 En cas de grups i formacions musicals la sol·licitud la formularà una persona major d'edat integrant, la qual realitzarà funcions de representant de la resta de persones del grup. El document, però, s'haurà de signar per tots i cadascun dels components dels diferents grups. Qualsevol baixa d'alguna de les persones integrants d'un grup haurà de ser comunicada amb diligència a l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Palamós.

7.5 En cas de menors d'edat, la persona responsable serà el pare, mare o tutor/a legal del menor i caldrà adjuntar a la sol·licitud l'autorització del pare, mare o tutor/a legal del menor.

## **Article 8. Procediment**

### Sol·licituds i autoritzacions a l'Aula d'Aprenentatge d'ús puntual

#### 8.1 Sol·licituds

8.1.1 Les sol·licituds d'ús s'han de formular mitjançant model normalitzat que es troba disponible a la seu electrònica municipal, i s'han de registrar al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament bé adreçant-se a l'Oficina d' Atenció al Ciutadà (OAC) ubicada a la planta baixa de l'Ajuntament, al carrer Major, 56 de Palamós (de dilluns a divendres de les 9.00 a les 14.00 hores), o bé per via electrònica, sense perjudici d'allò que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.1.2 Cal formalitzar la sol·licitud d'ús amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals, Aquest termini podrà ser modificat en casos urgents o especials que seran determinats per l'òrgan competent.

8.1.3 Es podrà consultar prèviament la disponibilitat d'espai per telèfon, per correu electrònic o calendari establert al web.



8.1.4 Les possibles modificacions de les sol·licituds presentades (dia, horari, material, etc.) caldrà realitzar-les amb antelació mínima de cinc dies natural a la data inicialment prevista.

## 8.2. Autoritzacions

8.2.1 L'Ajuntament tramitarà les autoritzacions per estricte ordre d'arribada.

8.2.2. La competència per a l'assignació d'espais correspondrà a l'Alcaldia. La resolució d'atorgament o denegació serà motivada en base a l'informe tècnic que s'emeti en el que s'haurà de ponderar les necessitats del servei d'Ensenyament i les disponibilitats d'espais a l'equipament.

8.2.3 Tindran preferència en l'assignació d'espais les activitats realitzades per les diferents àrees de l'Ajuntament de Palamós.

8.2.4 Serà causa per denegar l'autorització d'ús que l'activitat pugui causar molèsties a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament.

8.2.5 Les autoritzacions poden ser revocades motivadament per causes d'interès públic, i en els supòsits següents:

- a) Modificació substancial dels objectius dels estatuts o extinció de l'entitat.
- b) Utilització inadequada o amb fins il·lícits de l'equipament.
- c) Canvi substancial de les circumstàncies o dels motius que propiciaren l'autorització.
- d) Necessitat de realitzar obres o instal·lacions de millora, reforma o manteniment que obliguin a desocupar les dependències o a reorganitzar els espais.
- e) Canvi d'ús o dels serveis que es prestin a l'Aula d'Aprenentatge i bucs d'assaig musical.
- f) Qualsevol causa sobrevinguda i determinada per l'Ajuntament, sempre sota criteris objectius.

En definitiva l'Incompliment de les normes d'aquest Reglament o utilització incorrecta i continuada de les instal·lacions i dels mitjans materials de l'equipament.

### Sol·licituds i Autoritzacions a l'Aula d'Aprenentatge ús continuat

## 8.4 Sol·licituds

8.4.1 Les sol·licituds d'ús s'han de formular mitjançant model normalitzat que es troba disponible a la seu electrònica municipal, i s'han de registrar al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament bé adreçant-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) ubicada a la planta baixa de l'Ajuntament, al carrer Major, 56 de Palamós (de dilluns a divendres de les 9.00 a les 14.00 hores), o bé per via electrònica, sense perjudici d'allò que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.4.2. Totes les sol·licituds que impliquin ús continuat s'hauran de presentar trimestralment en el segon mes immediatament anterior a l'inici de cada trimestre natural. L'òrgan competent revisarà cada trimestre l'assignació de l'ús de l'espai en funció de les



sol·licituds presentades. Les sol·licituds formulades fora de termini s'hauran d'adaptar al calendari elaborat anteriorment.

8.5 Autoritzacions. Criteris per l'adjudicació de l'ús en cas de coincidència en les sol·licituds:

- a) Tindran prioritat d'ús de la instal·lació les entitats legalment constituïdes. Dins d'aquest grup, les entitats, associacions, institucions de caire social i formatiu tindran preferència sobre la resta, sempre i quan l'activitat constitueixi el seu objecte.
- b) Les entitats locals tindran preferència sobre les de fora de la vila. Tindran la consideració d'entitats locals aquelles que tinguin el seu domicili social a Palamós, i aquelles que, tot i no comptar amb domicili social a Palamós, són beneficiàries de subvencions o de convenis de col·laboració de l'Ajuntament de Palamós atès que el seu objecte s'exercita en el municipi en benefici dels seus ciutadans.
- c) Les entitats locals sense afany de lucre tindran preferència sobre les que en tinguin.
- d) En el cas que dues entitats o més d'ídèntiques característiques fessin petició de la mateixa franja horària i espai tindria preferència aquella que primer hagi registrat la petició al registre presencial o electrònic de l'Ajuntament.

### **CAPÍTOL III. Del funcionament intern**

#### **Article 9. Horaris**

9.1 L'horari de funcionament per a aquest equipament és el següent:

- De dilluns a divendres: de les 9.00 a les 20.00 hores ( Aula d'aprenentatge, és a dir: Taller, sala/despatx, aules i sala d'ús polivalent) i de 9 h a 22 h (bucs d'assaig).
- Dissabtes, diumenges o festius: de les 10.00 a les 22.00 hores (només bucs d'assaig)

9.2 L'horari autoritzat s'haurà de respectar, ajustant-lo a les franges horàries reservades per cada usuari, i tot extremant la puntualitat a l'hora de finalitzar.

La utilització dels bucs d'assaig serà autoritzada per un termini màxim de 2 hores, dins el qual s'inclou el temps necessari de muntatge i desmuntatge del material.

#### **Article 10. Taxes**

La cessió d'ús de l'Aula d'Aprenentatge estarà subjecte a taxa d'acord amb allò que determini la corresponent ordenança fiscal.

#### **Article 11. Control**

L'Ajuntament farà un seguiment i control periòdic dels usuaris per tal de valorar-ne l'aprofitament i el compliment de les normes d'ús establertes en aquest Reglament.



També se celebraran reunions entre els usuaris i l'Ajuntament per a tractar temes d'organització i coordinació, així com proposar activitats de difusió i promoció, des del Departament d'Ensenyament pel que fa a l'ús dels espais d'aules i des del Departament de Joventut pel que fa a l'ús dels bucs d'assaig musical.

## **Article 12. Drets i deures dels usuaris**

12.1 Hauran de respectar i mantenir en perfecte estat d'ordre i neteja totes les instal·lacions o dependències i seguir les indicacions dels responsables municipals.

12.2 En el cas que es produeixi o es detecti algun desperfecte en les instal·lacions o es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, cal comunicar la incidència immediatament als responsables de les instal·lacions. En el cas dels bucs musicals al responsable de l'Àrea de Joventut i detallar-la per escrit en una fitxa d'incidència que es proporcionarà. Les despeses de reparació o de reposició seran a càrrec de la persona usuària.

12.3. Les persones usuàries assumiran 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 facin ús de les instal·lacions.

12.4. Només s'utilitzaran els espais assignats i en els horaris sol·licitats. No es podran fer servir altres espais comuns sense l'autorització.

12.5. S'ha de respectar de forma estricta la capacitat d'aforament dels espais autoritzats.

12.6 Tots els usuaris que sol·licitin la instal·lació hauran de presentar una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els seus associats o a tercers dintre del desenvolupament de les seves activitats.

12.7 En el cas dels bucs d'assaig musicals, s'haurà de nomenar una persona responsable del control i seguretat de l'acte o activitats, signarà el compromís d'ús en el moment del lliurament de les claus on es reflectirà també la data de retorn.

Les entitats/usuaris sol·licitants dels bucs musicals estan obligades a custodiar les claus d'accés i tancar-los juntament amb el codi d'alarma si escau. De la mateixa manera tampoc faran còpies de les claus ni les cediran a tercers.

12.8 En el cas de l'Aula d'aprenentatge, i amb la finalitat de garantir qualsevol situació d'emergència que es pogués produir, haurà d'haver-hi control de consergeria en totes les activitats que es realitzin.

12.9 Les persones sol·licitants que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament.

12.10 No està permès el consum de tabac o de begudes alcohòliques dins del recinte de l'Aula d'Aprenentatge i els bucs d'assaig musical.

12.11 No es podrà vendre cap producte ni dur a terme activitats econòmiques de caràcter lucratiu ni al recinte.



12.12 No s'hi podran portar a terme actes de culte religiosos.

12.13 No estarà permès que, directament o indirectament, es promoguin, impulsin o fomentin valors i actituds discriminatòries, sexistes, xenòfobes o violentes en les seves actuacions.

12.14. No s'hi podran emmagatzemar objectes, ni utilitzar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres, o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

12.15 Malgrat que el manteniment i neteja general de l'Aula d'Aprenentatge i els bucs d'assaig musical sempre és a càrrec de l'Ajuntament, seran a càrrec de cada entitat o persona sol·licitant d'espai els que es necessitin per al desenvolupament de les seves activitats. Per tant, al finalitzar aquestes activitats, cal deixar els espais recollits i endreçats, tal com els han trobat.

12.16 L'Aula d'Aprenentatge compta amb uns béns no consumibles (ordinadors, retroprojector...). L'ús de les instal·lacions del centre no significa l'ús d'aquests béns. La seva utilització requereix la prèvia autorització expressa, i seran només manipulats pels treballadors municipals, i, en tot cas, per les persones en les quals es delegui aquesta possibilitat sota la seva estricta responsabilitat.

12.17. En totes les activitats o actes que comptin amb la col·laboració municipal, l'organitzador hi farà constar la col·laboració de l'Ajuntament amb la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Palamós" i l'escut oficial de l'Ajuntament de Palamós. Si es tracta d'una entitat amb seu a l'Aula d'Aprenentatge, a tota publicitat o document de l'entitat hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Palamós.

12.18. No s'autoritzarà l'accés a aquest equipament municipal a grups polítics en períodes de campanya electoral.

12.9. Les entitats no podran, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais que ocupen a terceres entitats o persones. Si del que es tracta és d'autoritzacions puntuals, les persones que les demanin actuaran de la mateixa manera.

## **CAPÍTOL IV. Infraccions i sancions**

### **Article 13. Règim sancionador**

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, seguint el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i sota els principis previstos a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'alcalde/alcaldessa serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents. La instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que designi l'Alcaldia en la resolució d'incoació del procediment.



## **Article 14. Responsabilitat**

Serán responsables directes de les infraccions les persones autores materials dels fets constitutius de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, seran responsables els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

## **Article 15. Tipificació de les infraccions**

15. 1 Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

15.2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a) El tracte incorrecte de paraula a qualsevol altre usuari o al personal que presta serveis de formació o al personal responsable de l'equipament..
- b) Causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament del centre.
- c) L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

15.3 Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a) L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- b) El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- c) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament dels centre.
- d) Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- e) El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o altres.
- f) La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

15.4 Tindran la consideració d'infraccions molt greus les que suposin:

- a) La pertorbació rellevant de la convivència que afecti de forma greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici de drets legítims d'altres persones, el normal desenvolupament d'activitats de tota mena conforme a la normativa aplicable o la salubritat, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en el capítol IV de la Llei 1 /1992, de 21 de febrer, de protecció de seguretat ciutadana.
- b) L'impediment de l'ús d'un servei públic per una o altres persones amb dret a la seva utilització.
- c) L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal desenvolupament d'un servei públic.
- d) Els actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements d'un servei públic.



- e) L'impediment de l'ús d'un espai públic per una o altres persones amb dret a la seva utilització.
- f) Els actes de deteriorament greu i rellevant d'espais públics o de qualsevol de les seves instal·lacions o elements, siguin mobles o immobles, no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.
- g) Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

## **Article 16. Sancions**

16.1 Les infraccions lleus se sancionaran amb la prohibició d'ús temporal de l'equipament per un període d'una setmana fins a un mes.

16.2 Les infraccions greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes i fins a 6 mesos.

16.3 Les infraccions molt greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament per un període superior a sis mesos i fins a un any.

16.4 La imposició de sancions no eximeix de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels bens municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

## **Disposició final**

Aquest reglament, que consta de 16 articles , una disposició addicional i una final, entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament, als quinze dies d'haver estat publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i regirà de forma indefinida fins a la seva derogació o modificació.