



## REGLAMENT D'US DEL CENTRE DE CREACIÓ JUVENIL C19

### CAPÍTOL 1. - DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1.- OBJECTE

Aquest reglament regula el funcionament del Centre de Creació Jove, així com els drets i obligacions de les persones usuàries i l'ús de les instal·lacions, i té per objecte:

- Preveure la utilització racional i ordenada de les instal·lacions, garantint a les persones joves del municipi i entitats, en igualtat de condicions, l'accés i utilització de les mateixes.
- Garantir l'aprofitament integral dels recursos disponibles, tant materials com humans.
- Establir sistemes de control de les activitats.

Pretén ser un espai per a la producció, promoció, formació i creació jove. Un lloc de trobada amb usos alternatius i polivalents d'oci creatiu. Proporcionant als joves les eines suficients, de màxima qualitat i de difícil accés per a la majoria d'ells, per a què puguin desenvolupar activitats artístiques. A través d'uns serveis com aules d'estudi, sales d'arts plàstiques, d'arts escèniques, audiovisuals i un punt d'informació jove o punts de trobada.

Segons les dades que consten al Institut Nacional d'Estadística la població del municipi d'Eivissa que compren aquestes edats, segregada per sexe, és la que mostra a continuació la següent taula:

	10 – 14 anys	15 – 19 anys	20 – 24 anys	25 – 29 anys
Homes	1067	1094	1567	2551
Dones	1038	1111	1603	2447

**Font: Institut Nacional d'Estadística**

Observam que la població d'homes i dones, a la qual es dirigeix el centre de creació jove es similar i no hi haurà diferències significatives de gènere per aquest aspecte.

#### Article 2.- PRINCIPIS

L'organització del centre de creació jove respon als principis de polivalència dels espais i serveis, de integració i coordinació de les institucions, així com de participació de les persones usuàries.



Els serveis que es presten en el Centre han de mantenir-se en una eficient coordinació i execució integrada dins de la programació general.

Totes les persones o entitats que vulguin fer ús del centre de creació jove hauran de seguir les normes generals d'ús i reserves establertes en aquest reglament, en l'article 12.

**Article 3.- SUBJECTE**

El centre de creació juvenil es dirigeix principalment a la població juvenil del municipi.

A efectes del present reglament s'entén per persones usuàries aquelles persones que accedeixen al centre a través de l'ús d'espais i també aquelles persones que hi accedeixen perquè ofereixen les activitats o les proposen.

Podran ser persones usuàries del centre de creació jove:

- Les persones joves d'entre 13 i 30 anys i les entitats, col·lectius o associacions quan els components tinguin entre 13 i 30 anys majoritàriament.
- Les persones de 0 a 12 anys i a partir de 31 anys quan l'oferta d'espais i activitats no estigui totalment ocupada pel anterior grup de persones usuàries. Sempre i quan compleixin els objectius del centre establerts en aquest reglament.
- També poden ser persones usuàries altres administracions, que desenvolupin programes dirigits a joves i que responguin als àmbits d'actuació del centre de creació, previ informe favorable dels tècnics de la Regidoria de Joventut.

**Article 4.- DESCRIPCIÓ DE L'ESPAI JOVE**

El centre de creació jove és un equipament municipal de gestió pública i titularitat municipal dirigit a la població juvenil. Està situat al carrer Castellà número 19, de la zona de l'Eixample, en el terme municipal d'Eivissa, què és una de les zones més cèntriques d'Eivissa.

L'edifici consta de planta baixa més quatre plantes, amb una superfície útil de 895,55 m2 més una terrassa de 77,55m2.

Al centre de creació jove hi podrem trobar els següents espais i els seus aforaments:

*Planta baixa*

ESPAI	SUPERFÍCIE	DENSITAT OCUPACIÓ	AFORAMENT
Vestíbul	31,75	2	16
Distribuïdor	5	2	3
Informació	9,37	10	1



Àrea de treball	8,57	10	1
Sala polivalent	111,63	2	56
Camerino	8,95	2	5
Banys	10,38	0	0
Garatge 1	24,5	10	3
Garatge 2	4,26	10	1
Garatge 3	7,9	10	1
Distribuïdor	9,83	2	2
		<b>Total planta</b>	<b>88</b>

### Planta primera

ESPAI	SUPERFÍCIE	DENSITAT OCUPACIÓ	AFORAMENT
Vestíbul	21,15	2	11
Distribuïdor	5,65	2	3
Àrea internet- biblioteca	37,8	2	25
Aula formativa	49,25	2	19
Garatge	6,59	10	1
Banys	10,44	0	0
Escala	17,06	2	9
		<b>Total planta</b>	<b>59</b>

### Planta segona

ESPAI	SUPERFÍCIE	DENSITAT OCUPACIÓ	AFORAMENT
Hall	21,15	2	11
Distribuïdor	5,65	2	3
Aula de dansa	37,8	2	25
Aula de teatre	49,25	2	33
Garatge	6,59	10	1
Banys	10,44	0	0
Escala	17,06	2	9
		<b>Total planta</b>	<b>82</b>

### Planta tercera

ESPAI	SUPERFÍCIE	DENSITAT OCUPACIÓ	AFORAMENT
Vestíbul	21,15	2	11
Distribuïdor	4,36	2	2
Aula d'arts plàstiques	66,56	2	44
Aula multimèdia	21,06	2	14
Garatge	3,65	10	0
Sala de neteja	3,95	0	0
Banys	10,44	0	0



Escala	17,06	2	9
		<b>Total planta</b>	<b>81</b>

### Planta quarta

ESPAI	SUPERFÍCIE	DENSITAT OCUPACIÓ	AFORAMENT
Vestíbul	7,42	2	4
Àrea de treball 1	24,8	10	2
Àrea de treball 2	11,4	10	1
Distribuïdor	11,56	2	6
Despatx 1	11,97	10	2
Despatx 2	9,62	10	1
Sala de reunions	11,53	10	2
Office	7,76	10	1
Garatge	10,08	10	2
CPD informàica	10,71	0	0
Banys	8,43	0	0
Escala	17,06	2	9
		<b>Total planta</b>	<b>30</b>

Total edifici 258 persones

Descripció de les sales específiques del centre:

- Aula formativa: Espai per a realitzar els cursos de la programació pròpia del centre per cessió. Inclou material de projecció, accés a wifi, taules i cadires.
- Aula d'arts plàstiques: Espai adaptat per a modalitats com pintura, escultura... Sala escalonada que disposa de taules, banquetes, material de projecció, accés a wifi i àrea de neteja del material.
- Aula de dansa i teatre o polivalents per a activitats similars: Dos espais convertibles en un sol, adaptats per a la dansa, el teatre, el ball... Disposen d'equip de so, de miralls, cortines fosques i un sòl entarimat.
- Sala polivalent: Sala gran que ocupa tota la planta baixa per a la creació i exposició de materials dels joves artistes. Disposava d'entrada individual des del carrer, escenari, material de projecció, equip de so, vestidors, cadires, taules, instal·lació per a penjar quadres, vitrines d'exposició...
- Aula multimèdia: Espai per a la realització de cursos i activitats per a un nombre màxim de 12 persones i, on tothom necessiti un ordinador.



- Aula internet i biblioteca: Espai situat a la planta baixa de l'edifici, amb entrada independent des del carrer. Diàfana i preparada amb escenari, vestidor, banys, estructura per a penjar quadres i vitrines per a exposicions.
- Sala d'estudi i consulta: Oberta per a complementar la biblioteca municipal i equipada amb ordenadors, servei d'internet amb wifi i espais per a l'estudi.
- Vestíbul: Espais de trobada i de lliure convivència entre els joves. Es troben a cada planta, abans d'entrar a les sales. També hi contem la terrassa del primer pis.

## **CAPÍTOL 2. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ**

### **Article 5.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

L'equipament juvenil C19 depèn orgànicament del Servei de Joventut de l'Ajuntament d'Eivissa, que serà responsable de la gestió i de la programació pròpia del mateix.

La comissió Tècnica de Joventut serà la responsable d'autoritzar les sol·licituds d'ús presentades a través del model de sol·licitud de l'annex d'aquest reglament.

### **Article 6.- ÒRGANS RESPONSABLES DEL CENTRE**

A través de les seues plantilles orgàniques i relacions dels llocs de feina, l'Ajuntament d'Eivissa i dins de la Regidoria de Joventut, adscriurà a l'equipament juvenil el personal que consideri per a la bona gestió del C19.

Serà competència de la Regidoria de Joventut:

- Dirigir i conservar les instal·lacions i la organització dels serveis
- Coordinar la utilització del centre, així com els programes de les diferents activitats que en ell es realitzin, concedint les oportunes autoritzacions per a la utilització de les instal·lacions.
- Fixar, motivadament, l'horari d'ús del centre, les vacances o reparacions, fent-ho públicament i sense perjudici de la notificació individual a les persones usuàries habituals.
- Disposar del pressupost del C19, dins del límit de la seua competència.
- Programar les activitats.
- Vigilar i sancionar les infraccions que es cometin per les persones usuàries.



- Dictar les instruccions i normes de règim intern per a la millora de la organització i control dels serveis i, en especial, determinar els usos que se li donen a cada part de l'edifici.
- La resta què, expressament li delegui Alcaldia.

L'organització del personal adscrit a les instal·lacions serà feta per l'Ajuntament d'Eivissa d'acord a les previsions legals en aquesta matèria, de forma que quedi garantit:

- L'obertura i el tancament de la instal·lacions, amb permanència continua de personal municipal.
- Que les activitats en el interior de l'equipament es realitzin amb normalitat i coordinadament, segons la normativa establerta.
- El bon ordre, neteja i adequat ús de les instal·lacions.
- La conservació i manteniment de l'edifici e instal·lacions.
- La recepció de suggeriments i queixes que es formulin, transmetint-les a l'Alcaldia o al Regidor de Joventut.
- La notificació e informació a les entitats juvenils i les persones usuàries del centre d'aquelles comunicacions e instruccions municipals que directament els hi afectin.

Dins de la plantilla de personal s'asseguraran els següents llocs de feina amb les seues funcions específiques:

1. Personal **responsable** del centre què serà el **personal tècnic** de la Regidoria de Joventut, encarregat de:
  1. Programació, seguiment, avaluació i la difusió de les activitats del centre.
  2. Vetllar pel compliment dels objectius proposats i pel respecte de la filosofia del centre.
  3. Realitzar anualment la memòria on es reflectirà l'activitat del centre, els objectius, la metodologia, els criteris d'avaluació i la programació.
  4. Dependran de la persona responsable són els serveis administratius i el servei de informació.
  5. Organitzar, coordinar i supervisar el funcionament dels serveis i els espais.
  6. Controlar la presència i dedicació del personal.
  7. Impulsar noves activitats pel públic en general, potenciar la presència dels joves,



avaluar globalment les activitats desenvolupades i col·laborar en la millora dels serveis.

8. Recollir i analitzar les dades per elaborar la memòria anual.
9. La resta que es derivin del seu càrrec.
2. Personal **dinamitzador** / informador juvenil amb les següents funcions:
  1. Propiciar interaccions entre els joves, implicant-los en l'organització.
  2. Canalitzar les consultes i peticions dels joves, facilitant-lis informació i atendre les demandes.
  3. Impulsar l'interès i la motivació pels cursos o tallers oferts en el C19, així como potenciar la creació de grups de treball per a la seua participació.
  4. Investigar les necessitats e inquietuds dels joves, oferint-lis una actitud interessada cap a les seues pròpies iniciatives i interessos personals.
  5. Oferir i donar a conèixer tota la oferta de serveis i activitats que el propi espai ofereixi.
  6. Potenciar la promoció de les capacitats creatives.
  7. Realitzar accions de foment de l'associacionisme i participació ciutadana.
  8. Atendre personal i telefònicament a totes les persones que demanin informació del centre i de la Regidoria de Joventut.
  9. Tenir al dia els panells informatius del centre.
  10. Actualitzar les xarxes socials.
  11. Recollir i administrar les inscripcions de les activitats del centre que ho requereixin.
  12. Recollir i coordinar les sol·licituds sobre els diferents espais del centre.
  13. Control dels horaris d'ús dels espais del centre.
3. Personal **monitor** específic a desenvolupar activitats puntuals que el propi espai generi.
  1. Aquest personal pot estar contractat directament per l'Ajuntament d'Eivissa o bé formar part d'una proposta d'activitat per part d'una associació o entitat sense ànim de lucre, sense contracte directe amb l'Ajuntament.
  2. Aquest personal específic haurà de complir les mateixes funcions que el personal propi, mantenint la metodologia de feina i el reglament d'ús de la instal·lació.
4. Personal auxiliar administratiu per als tràmits del centre i de la Regidoria de Joventut.



5. Personal de neteja propi de l'Ajuntament.

### **Article 7.- SERVEIS**

El servei públic del Centre de Creació Juvenil, C19 posarà a l'abast dels joves els següents serveis:

- Programació variada i continuada d'activitats de caire creatiu i proposades per les persones joves.
- Cessió d'espais destinats a un ús concret i específics per entitats i joves: sales de formació o reunió, sales d'arts plàstiques, sala d'arts escèniques, sala d'arts visuals i sala de informàtica.
- Recolzament a iniciatives de les pròpies persones joves, oferint-lis recursos de difícil accés.
- Servei de sala d'estudi i consulta amb ordenadors i servei de wifi.

### **Article 8.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS**

Els serveis tindran un ús obert i compartit per part de totes les persones usuàries del servei.

Diferenciant-se la cessió d'espais a entitats, associacions o col·lectius juvenils i, per altra banda la cessió d'espais a joves artistes.

Encara que el C19 no preveu espais dedicats exclusivament a la música, s'atendrà a aquesta disciplina encara que es desenvolupi en un altre espai municipal.

Els serveis d'aula formativa, internet i biblioteca seran de caràcter gratuït i la resta de serveis com la programació de tallers i la cessió d'espais quedaran subjectes als preus públics regulats per la corresponent ordenança fiscal.

L'horari de funcionament de l'equipament serà establert mitjançant resolució de l'Alcaldia o de la persona Regidora delegada de Joventut. Haurà de constar en un cartell a l'entrada de l'edifici i es publicarà habitualment tant a la pàgina web municipal com en les publicacions del servei de Joventut.

Qualsevol activitat que es desitgi desenvolupar s'ha d'ajustar a l'horari establert per l'equipament. Únicament es programaran activitats fora de l'horari amb caràcter excepcional en el cas que s'organitzi des del propi Servei de Joventut o hi hagi un acord previ amb la persona responsable municipal de l'equipament.





La programació del centre és l'instrument ordenador de l'activitat del mateix, i vendrà de l'aportació dels joves i de les persones responsables del centre.

### **CAPÍTOL 3. RÈGIM D'ÚS DELS ESPAIS PER PART D'ENTITATS, INSTITUCIONS O PERSONES FÍSQUES**

#### **Article 9.-NORMES GENERALS DELS ESPAIS OBJECTE DE CESSIÓ**

El personal al servei del centre exigirà sempre a les persones usuàries la presentació del DNI.

Per fer ús dels serveis i sales, es demanarà el nom d'una persona responsable així com, almenys, la següent informació: horari que sol·licita, nombre d'usuaris, edat, material, telefon, direcció de correu electrònic...

Les persones responsables del centre es reserven la possibilitat de tancar total o parcialment les instal·lacions a les persones usuàries i públic en general, en casos excepcionals d'un interès preferent o de força major, comunicant-ho sempre.

Totes les activitats realitzades en el centre hauran d'emprar materials adequats, què en cap cas podran alterar l'estat dels bens del Centre.

El material i l'espai cedit s'hauran de tornar en el mateix estat que ha estat facilitat.

Seràn considerades activitats no aptes per a realitzar al centre de creació jove, aquelles de caire estrictament polític, activitats d'ordre comercial, que no aportin continguts culturals en dimensió suficient, activitats de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció en un context festiu familiar, de grups d'amics, etc. i activitats amb contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari, xenòfob o estrictament religiós.

#### **Article 10.-SOL·LICITUD DE RESERVA D'ÚS DELS ESPAIS**

Les reserves hauran de fer-se per escrit mitjançant la sol·licitud, de l'annex, que es recollirà al servei de informació del C19. En cas que dues entitats o associacions demanin el mateix espai del C19 pels mateixos dies, serà preferent la sol·licitud que s'hagi registrat abans.

En la sol·licitud s'indicarà l'espai, les necessitats materials i tècniques, la data, l'horari, nom de la persona responsable que ho sol·licita, dades de contacte, així com la intenció d'ús i activitats que es pretén. S'haurà d'especificar si l'activitat serà gratuïta per les persones usuàries o quina taxa es preveu cobrar i en concepte de què (salari professor, despeses materials...)

El full de sol·licitud s'entregarà en el mateix servei de informació personalment o per correu



electrònic i s'enviarà a la direcció del centre.

S'avisarà telefònicament a les persones sol·licitants per comunicar la decisió. Posteriorment es confirmarà per escrit perquè les persones usuàries en tinguin còpia.

### **Article 11.-PROCEDIMENT DE L'AUTORITZACIÓ D'ÚS**

Totes les sol·licituds s'han de presentar per escrit al centre de creació jove seguint el model de sol·licitud annexe, amb una antelació mínima a 15 dies de l'inici de l'activitat.

Per a la tramitació de les sol·licituds l'Ajuntament pot requerir la documentació que consideri necessària a les persones interessades.

L'autorització municipal contindrà literalment les condicions, la temporalitat, la finalitat de la cessió i el preu de l'activitat. Així com la metodologia de treball.

Seràn espais objecte de cessió les aules formatives, les d'arts plàstiques, escèniques, multimèdia i la sala polivalent.

- Podrà sol·licitar l'ús qualsevol persona física, grup o entitat jurídica pública o privada.
- La capacitat d'ús de les instal·lacions cedides haurà d'ajustar-se a l' aforament legalment autoritzat.
- Les persones, grups o entitats a qui es cedeixin els espais, hauran d'acomodar-se als horaris dels mateixos. Si es vol desenvolupar una activitat fora dels horaris establerts es valorarà cada petició per la direcció del centre.
- Dels danys personals o materials que es derivin durant el temps de cessió respondrà, segons la legislació vigent, l'entitat sol·licitant de la mateixa.
- Així mateix es podrà revocar la cessió de l'ús de l'espai, per un mal ús o bé perquè les activitats realitzades vagin en detriment dels objectius del centre.
- De la mateixa forma es perdrà el dret a sol·licitar en un futur una nova cessió de l'espai, quan les activitats desenvolupades siguin diferents al que s'havia demanat, o contraries a la moral i l'ordre públic o bé no haver abonat la taxa corresponent.
- No es permetrà reservar o guardar material en el centre a excepció que la direcció ho consideri per motius excepcionals.
- El material tècnic amb el que estan dotades les sales quedarà constància en el moment de la cessió.



- En el cas que hi hagi més d'una petició per a un espai determinat en una mateixa data i hora, i totes les sol·licituds compleixin els requisits, es farà per estricte ordre cronològic. Si bé prioritzaran les activitats que tinguin una major repercussió en el municipi.

## **Article 12.-CRITERIS PER A LA CESSIÓ D'US DELS ESPAIS**

La cessió dels espais del C19 es valorarà relacionant l'activitat sol·licitada i els objectius del centre, exposats a continuació de més a menys rellevància:

- dirigir-se un públic d'entre 13 i 30 anys.
- afavorir la creació juvenil, a través de les modalitats artístiques , plàstiques, escèniques o visuals.
- major nombre de participants i/o inscrits a l'activitat i demanda real de l'activitat.
- exclusivitat de l'activitat i la no existència d'aquesta a altres espais d'Eivissa. Es vigilarà que les activitats no entrin en competència amb altres espais privats del municipi.
- fomentar la participació i autoorganització juvenil.
- estimular i promocionar les creacions dels joves.
- fomentar l'aprofitament del temps lliure i d'oci de forma saludable.

## **Article 13.-CONVENIS D'US**

L'Ajuntament podrà establir convenis d'ús dels diferents espais amb les entitats o persones físiques que ho sol·licitin que regirà les condicions específiques d'ús dels espais per part de l'entitat, essent el present Reglament d'aplicació subsidiària.

## **Article 14.-DEURES DE LES PERSONES SOL·LICITANTS I ORGANITZADORS D'ACTIVITATS**

Les entitats o persones autoritzades per fer ús dels espais són responsables de qualsevol desperfecte o perjudici que el desenvolupament de l'activitat autoritzada pugui ocasionar en el bens o interessos municipals i/o col·lectius, a banda de respondre, en els termes legalment establert, dels danys a tercers i béns aliens.

Per a la realització d'activitats obertes al públic, s'haurà de comptar amb una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi, en quantitat suficient, la reparació dels possibles danys a les persones, els materials i les instal·lacions.

En totes les reserves i cessions d'espais es demanarà una persona responsable o persones



responsables, que tindran cura que aquestes es desenvolupin de conformitat amb les normatives generals d'aplicació respectant el present Reglament i complint les indicacions de les persones responsables administratius municipals i agents de l'autoritat. També vetllaran per a que les instal·lacions quedin en perfecte estat per al seu ús posterior i hauran de romandre a l'equipament durant el recurs de l'activitat.

### **Article 13.-CONVENIS D'ÚS**

L'Ajuntament podrà establir convenis d'ús dels diferents espais amb les entitats o persones físiques que ho sol·licitin que regirà les condicions específiques d'ús dels espais per part de l'entitat, essent el present Reglament d'aplicació subsidiària.

### **Article 14.-DEURES DELS SOL·LICITANTS I ORGANITZADORS D'ACTIVITATS**

- Les entitats o persones autoritzades per fer ús dels espais són responsables de qualsevol desperfecte o perjudici que el desenvolupament de l'activitat autoritzada pugui ocasionar en el bens o interessos municipals i/o col·lectius, a banda de respondre, en els termes legalment establert, dels danys a tercers i béns aliens.
- Per a la realització d'activitats obertes al públic, s'haurà de comptar amb una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi, en quantitat suficient, la reparació dels possibles danys a les persones, els materials i les instal·lacions.
- En totes les reserves i cessions d'espais es demanarà una persona responsable o persones responsables, que tindran cura que aquestes es desenvolupin de conformitat amb les normatives generals d'aplicació respectant el present Reglament i complint les indicacions de les persones responsables administratius municipals i agents de l'autoritat. També vetllaran per a que les instal·lacions quedin en perfecte estat per al seu ús posterior i hauran de romandre a l'equipament durant el recurs de l'activitat.

### **Article 15.-TAXES**

L'ús privatiu dels espais està regulat per les ordenances fiscals vigents aprovades per Ple Municipal. No es permet la utilització de l'espai sense l'ingrés previ de l'import de la taxa corresponent i l'entrega del comprovant de pagament a les persones responsables de la instal·lació, excepte els casos d'exempció.



## **CAPÍTOL 4. NORMES D'ÚS DE L'ESPAI JOVE**

### **Article 16.- CONDICIONS**

L'objectiu bàsic és aconseguir que les persones usuàries s'impliquin en el funcionament de l'equipament, tinguin cura del seu estat de conservació i el visquin com un espai que els pertany, potenciant al màxim el seu caràcter públic i obert. Cal establir unes mesures per garantir el bon ús i la conservació de les instal·lacions, el respecte entre les persones usuàries.

### **Article 17.- DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES**

- Ser tractats amb educació i amabilitat per tot el personal que treballi al centre.
- Fer ús de l'equipament els dies i hores assenyalats en el programa o cessió contractada, si bé, el centre, per necessitats de programació o força major anul·larà o variarà les condicions establertes, comunicant sempre el fet als afectats amb antelació suficient.
- Trobar les instal·lacions, mobiliari i material en perfectes condicions.
- Presentar les queixes, suggeriments o reclamacions que estimi convenients, per escrit en els fulls disponibles en el Servei de informació del propi centre.

### **Article 18.- DEURES**

Tots les persones usuàries hauran de complir amb les següents obligacions:

- Comunicar al personal treballador del centre les anomalies en el funcionament.
- Tractar amb respecte a la resta de persones usuàries, així com als treballadors i les treballadores de l'equipament.
- Complir amb els horaris establerts del centre.

### **Article 19.- NORMES GENERALS I ESPECIFIQUES**

- El personal al servei del centre exigirà sempre a les persones usuàries la presentació del DNI.
- Està prohibit fumar ni introduir begudes ni aliments dins les sales.
- Està prohibit l'entrada a animals excepte el gos guia.
- S'haurà d'evitar al màxim els renous innecessaris i parlar amb to adequat a l'ús de cada sala.



- L'Ajuntament no es fa responsable de cap objecte personal de les persones usuàries.
- 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 que no siguin discriminatoris o contraris als drets fonamentals.

### **Article 20.- FULLS DE RECLAMACIONS I OBJECTES PERDUTS**

Com a garantia dels drets de les persones usuàries del centre, existiren fulls de reclamació en el servei de informació. Qualsevol persona usuària podrà utilitzar-les, fent constar les dades que es demanen. La persona o entitat que ho realitzi es quedarà amb una còpia i rebrà contestació de la mateixa, bé per escrit o telefònicament.

Els objectes perduts es guardaran en el servei de informació. Aquests seran etiquetats i classificats en:

- objectes de valor, què passats 15 dies seran enviats a les dependències d'objectes perduts de la Policia Local.
- objectes varis i peces de roba, passats 30 dies sense haver estat reclamats es donaran a entitats benèfiques o llançats al fons.

### **Article 21.-RÈGIM DISCIPLINARI**

En cas d'incompliment d'aquesta normativa, de conductes no apropiades o faltes de respecte i consideració al personal o a la resta de persones usuàries, les persones responsables del centre de creació jove tindran potestat per acordar l'expulsió de l'equipament, per un termini mínim d'un dia i màxim d'un any.

Les faltes que cometin les persones usuàries es classifiquen en lleus, greus i molt lleus.

Es consideraran infraccions lleus:

- l'incompliment d'algunes de les obligacions establertes en aquest Reglament per part dels usuaris quan la seua conseqüència no doni lloc a ser greu o molt greu.
- El tracte incorrecte a qualsevol usuari, personal tècnic o demés personal que realitzi funcions en el centre.
- Crear danys per comportament imprudent o negligent a la instal·lació, material o equipament del centre per import de 100 € a 300 €.
- No fer cas de les indicacions de les persones responsables de les activitats o serveis



dictades en l' àmbit de les seues funcions.

- Ocasionar alborotament o qualsevol acció no prevista com a greu o molt greu que interrompi el desenvolupament de les activitats.

Tendran la consideració d'infraccions greus:

- Alteració de la convivència en qualsevol dels espais i serveis del centre.
- Alteració del funcionament del centre.
- Incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris
- El maltracte de paraula o fet a altres usuaris o personal dependent del centre.
- Fer malbé greument de forma voluntària a la instal·lació, material o equipament de les mateixes per import des de 300€ fins el cost de reforma de la instal·lació o cost del material o equipament fet malbé.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus a un mateix o a altres persones.
- Falsejar intencionadament dades relatives a la identitat, edat o qualsevol altre rellevant o la suplantació de la identitat.
- La acumulació de dos o més faltes lleus en un període d'una any.
- Manipulació o falsificació de carnets o documents acreditatius del centre.
- Falta de comunicació dels desperfectes produïts per un mateix.

Tendran la consideració d'infraccions molt greus:

- Impedir l'ús del centre o un servei donat en el mateix a una altra persona o persones amb dret al seu ús.
- Fer malbé el normal funcionament del centre.
- Causar desperfectes a l'edifici o qualsevol de les seues instal·lacions, equipaments, infraestructures o als seus elements, per import superior a 1000€ fins el cost de reforma de la instal·lació o cost del material o equipament fet malbé.
- L'agressió física cap a les persones o el personal que estan fent ús del centre.
- L'acumulació de dues o més faltes greus.

Segons la naturalesa de la infracció causada, s'aplicaran les següents sancions:



- per infraccions lleus: amonestació escrita i prohibició d'entrada a l'equipament durant 30 dies.
- per infraccions greus: multa d'entre 60€ a 500€ i pèrdua de la condició de persona usuària per un període de 31 dies a 1 any.
- per infraccions molt greus: multa d'entre 501€ fins a 3000€ i prohibició d'entrada a l'equipament per un període d'un any a 3 anys.

Las sanciones seran proposades pel personal tècnic responsable del centre i de la Regidoria de Joventut. Per a la graduació de la sanció a aplicar es tindrà en compte les següents circumstàncies:

- la reiteració d'infraccions o reincidència.
- la intencionalitat de l'infractor.
- la transcendència social dels fets.
- la gravetat i naturalesa de les desfetes ocasionades.

Quan les actuacions constitutives d'infracció siguin comeses per varies persones conjuntament, respondran totes elles de forma solidaria.

Seran responsables solidaris dels danys les persones físiques o jurídiques sobre les que recaigui el deure legal de prevenir les infraccions administratives que altres puguin cometre.

## **Article 22.- RESCABALAMENT DE DANYS**

La imposició de sancions seran compatibles amb l'exigència a la persona infractora de la reposició de la situació alterada per el mateix a l'estat originari així com a la indemnització per danys i perjudicis.

## **Article 23.-MENORS D'EDAT**

Seran responsables directes de les infraccions els seus autors materials, excepte els casos que siguin menors d'edat que respondran civilment per ells qui tengui la custodia legal. Quan les infraccions estiguin tipificades com a greus o molt greus, es posaran en coneixement, del tutors legals.

Quan s'hagin creat danys en bens de titularitat municipal, els serveis tècnics municipals determinaran l'import de la reparació, que serà comunicat a la persona infractora o a qui hagi de respondre pel pagament.





En el cas d'infraccions comeses per menors, la persona responsable del centre intentarà contactar amb els tutors legals amb la finalitat de promoure respostes preventives i de promoció de recursos familiars propis. Així mateix es podran posar els fets en coneixement de la Fiscalia de menors.

#### **Article 24.-PROCEDIMENT SANCIONADOR**

Les infraccions contra les disposicions d'aquest Reglament es sancionaran d'acord amb el procediment previst en el Decret 14/94 de procediment sancionador de les Illes Balears, i el RD 1398/1993, així com la Llei 30/1992 de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb el disposat a l'article 103 de la Llei 20/2006, del 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i quan hagi transcorregut el termini previst a l'article 113 de la mateixa llei.

<b>Registre de publicacions</b>				
Descripció	Data d'aprovació	Data BOIB	Núm. BOIB	Pàgina BOIB
Text inicial	31/10/13	21/11/13	161	56934
Modificació i derogació partides				
Nota legal: El text consolidat presenta, en un únic redactat, l'ordenança amb les seves posteriors modificacions i correccions per facilitar la lectura i comprensió. A causa del fet que les modificacions, o correccions, més recents poden trigar un temps a incorporar-se al text consolidat, Advertim que l'únic text oficial és el publicat al Butlletí Oficial de les Illes Balears i que es pot consultar en la web <a href="http://www.caib.es/boib/index.do">http://www.caib.es/boib/index.do</a>				