REGLAMENT D'ÚS DE L'ESPAI MURIEL CASALS

PREÀMBUL

L'Espai Muriel Casals és un equipament sociocultural destinat al servei de persones i entitats que té per objecte el desenvolupament social, cultural i ciutadà i la promoció de l'associacionisme, la participació i la vida ciutadana en general.

El bon funcionament d'aquests espais fa necessari que existeixi una regulació que estableixi la finalitat i destinació i els paràmetres per coordinar els diferents usos, les normes de conducta de les persones usuàries i les normes de funcionament de l'equipament. L'Espai Muriel Casals serà gestionat per l'Ajuntament de Tona i per la ciutadania a través dels òrgans de participació recollits en aquest reglament.

TÍTOL I: Finalitat, naturalesa, règim jurídic i àmbit d'actuació

Article 1. La finalitat de L'Espai Muriel Casals és la de realitzar i acollir accions de creació, formació i difusió d'activitats culturals i artístiques, així com la d'actuar de punt de trobada de les persones, associacions i els col·lectius que proposin realitzar accions d'interès públic culturals, artístiques, comunitàries, participatives, socials o d'oci.

Article 2. L'Espai Muriel Casals estarà obert al públic. L'accés a l'equipament, fora de l'horari d'obertura, es podrà dur a terme prèvia sol·licitud.

Article 3. La resolució d'autorització determina el preu públic, el termini i les condicions de pagament.

TÍTOL II: Organització i funcionament

Capítol I – De la gestió, els responsables i les prohibicions

Article 4. L'Espai Muriel Casals i les seves instal·lacions i equipaments formen part dels recursos públics que gestiona l'Ajuntament de Tona. La gestió d'aquests serveis es duen a terme de manera directa per la mateixa corporació des dels serveis o regidories que consideri, i sense perjudici d'altres formes específiques de gestió que acordi l'Ajuntament.

Article 5. Les persones responsables del l'equipament són les encarregades de decidir les mesures puntuals que es considerin convenients per assegurar-ne el bon funcionament.

Article 6. En cap cas no es pot dificultar l'accés ni es poden bloquejar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors i els polsadors d'alarma, els detectors d'incendis, ni tampoc cap altre element de seguretat i prevenció.

Article 7. Només es permet l'accés dels vehicles als accessos tancats al trànsit entorn de l'equipament per carregar i descarregar material amb l'autorització de l'Ajuntament.

En cap cas està permès l'estacionament de vehicles en aquesta zona. En aquest sentit, la càrrega i descàrrega de materials es farà per la porta destinada a aquest ús, si els responsables de l'equipament no indiquen una altra cosa.

Article 8. Resta prohibida l'entrada d'animals a l'espai interior de l'equipament, a excepció dels gossos pigall acompanyants d'invidents.

Article 9. No es podrà entrar a l'equipament amb menjar, beure, ni altres objectes que puguin deteriorar el mobiliari, la decoració, o que impedeixin o dificultin la comoditat dels usuaris. A excepció de les activitats que siguin expressament autoritzades per a aquest fi o en els espais que s'habilitin per a tal efecte.

Article 10. Les instal·lacions elèctriques no es poden modificar. En cas de ser necessari, només podrà fer-ho personal autoritzat per l'Ajuntament.

Article 11. L'Ajuntament pot suspendre qualsevol acte, sense que aquesta suspensió representi perjudici econòmic per a l'Ajuntament, si se supera el volum de decibels permès en la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, o si es causen molèsties evidents al veïnat.

Article 12. Als espais no està permès explícitament:

a) Clavar, penjar o adossar materials en cap dels espais, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.
b) Fumar, en aplicació de la Llei 28/2005.
c) El consum de begudes alcohòliques, excepte que hi hagi una autorització expressa.
d) Dur a terme activitats de caràcter lucratiu sense autorització municipal. En aquelles que sigui permès, caldrà atendre a la normativa.
e) Dur a terme activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.

Capítol II - Sobre els òrgans de gestió de l'equipament

Article 13. Els òrgans gestors de l'equipament són:

a. Espai de direcció
b. Espai de gestió
c. Espai de dinamització

Article 14. La creació d'aquests espais ha de sorgir a partir d'una proposta oberta a totes les entitats que formen part del registre municipal d'entitats de Tona, acompanyada d'una exposició del projecte de l'equipament com també d'aquest reglament.

Article 15. L'espai de direcció

En tant que equipament municipal, de gestió directa, aquest es sotmet a la política municipal i, per tant, a la participació dels i les representants en un mandat democràtic. També amb aquells i aquelles que pels seus òrgans de govern han desenvolupat funcions de representació de les entitats culturals i socials de Tona.

Article 16. Els seus/seves membres són:

a) 1 representant de cada grup municipal amb representació a l'Ajuntament
b) Representants de les entitats sense ànim de lucre de Tona. Aquests seran escollits per les mateixes entitats. Hi haurà tants representants d'entitats com grups polítics.
c) 1 representant de cadascun dels serveis municipals que es vinculi a l'equipament (per exemple: Centre Ocupacional, Aula Oberta…)
d) Tècnics/ques municipals de l'equipament

Article 17. Les seves funcions són:

a) Validar i aprovar el projecte anual i la memòria anual.
b) Establir les prioritzacions i orientacions de l'equipament
c) Proposar inversions
d) Aquelles que li elevin els altres espais

Article 18. La presa d'acords serà preferiblement per consens, però podrà ser per majories si aquest no fos possible. En aquest segon supòsit cada membre disposarà d'un vot exceptuant els tècnics municipals que podran participar en tots els processos amb veu i sense vot.

Article 19. El ritme de trobades serà semestral.

Article 20. L'espai de gestió

Aquest espai vol ser l'autèntic cor de l'equipament. A ell s'hi traslladen les realitats i els projectes per a la seva implementació i transformació en programacions. Si bé està obert a les entitats residents, altres persones agents usuàries de l'edifici hi tenen cabuda, com els/les membres del Centre Ocupacional de Tona.

Article 21. Els seus/seves membres són:

a. 3 representants de les entitats. Aquestes persones seran escollides per les mateixes entitats a partir d'un sistema de participació on es convoqui amb igualtat de condicions a totes les associacions que formin part del registre municipal d'entitats i associacions
b. 1 representant de cadascun dels serveis municipals que es vinculi a l'equipament (Centre Ocupacional, Aula Oberta…)
c. 3 representants dels equips de regidoria
d. 3 tècnics/ques municipals de l'equipament

Article 22. Les seves funcions són:

a. Implementació de les directrius de l'espai de direcció
b. Desenvolupar els projectes residents

c. Gestió del funcionament orgànic de l'edifici i les seves activitats

d. Coordinació d'activitats i serveis

e. Administrar i dirigir l'Espai Muriel Casals, d'acord amb les disposicions de l'espai de direcció, en tots els seus aspectes i serveis, vetllant pel bon funcionament i conservació de les seves instal·lacions i serveis, i coordinant les diverses iniciatives de les entitats

f. Valorar i decidir els usos dels diferents espais de l'equipament

g. Vetllar pel compliment efectiu d'aquest reglament

h. Vetllar pel correcte funcionament dels diferents serveis generals, com ara els d'administració, informació, vigilància, manteniment i neteja

i. Aquelles altres funcions que es vinculin al seu càrrec o li siguin encomanades per l'espai de direcció o pel Ple municipal o altres òrgans col·lectius de gestió

Article 23. La presa d'acords serà preferiblement per consens, però podrà ser per majories si el consens no fos possible. En aquest segon supòsit, cada membre disposarà d'un vot.

Article 24. Es contempla que el nombre de representants dels col·lectius identificats com a membres d'aquest espai es pugui modificar sempre que es consideri necessari per a la millora qualitativa de la seva gestió. En cas que aquest fet s'esdevingui, davant d'una votació cada col·lectiu mantindrà el nombre de vots inicial a fi de mantenir una representació equitativa.

Article 25. El ritme de trobades pot ser quinzenal o mensual, segons ho requereixin els seus/seves membres.

Article 26. L'espai de dinamització

Aquest espai té un focus posat en l'equipament. Ha de ser l'espai d'àgora on les persones i entitats amb propostes d'activitat s'adrecin i s'hi incorporin.

Article 27. Els seus/seves membres són:

a. 3 representants de les entitats. Aquestes persones seran escollides per les mateixes entitats a partir d'un sistema de participació on es convoqui amb igualtat de condicions a totes les associacions que formin part del registre municipal d'entitats i associacions

b. 1 representant de cadascun dels serveis municipals que es vinculi a l'equipament (per exemple: Centre Ocupacional, Aula Oberta…)

c. 3 representants dels equips de regidoria

d. 3 tècnics/tècniques municipals de l'equipament

e. Membres d'entitats locals que vulguin participar

f. Grups o persones amb interès per participar

Article 28. Les seves funcions són:

a. Programació trimestral

b. Creació de comissions temàtiques per a l'organització de projectes concrets

Article 29. La presa d'acords serà preferiblement per consens, però podrà ser per majories si aquest no fos possible. En aquest segon supòsit cada membre disposarà d'un vot exceptuant els/les membres d'entitats locals i els grups o persones amb interès per participar, que podran participar en tots els processos amb veu i sense vot.

Article 30. Es contempla que el nombre de representants dels col·lectius identificats com a membres d'aquest espai es pugui modificar sempre que es consideri necessari per la millora qualitativa de la seva gestió. En cas que aquest fet s'esdevingui, davant d'una votació cada col·lectiu mantindrà el nombre de vots inicial a fi de mantenir una representació equitativa.

Article 31. El ritme de trobades serà com a mínim d'una trobada al mes.

TÍTOL III: Usos i funcions dels espais

Capítol I – De la tipologia dels usos

Article 32. L'ús dels espais de L'Espai Muriel Casals podrà ser de quatre tipus, si bé en els tres primers casos requereix d'una autorització per escrit que s'obtindrà prèvia petició de la persona o entitat organitzadora.

1. Ús puntual: s'entén la utilització d'aquests espais per a un sol acte o activitat.

2. Ús temporal: s'entén la utilització d'aquests espais per a una activitat que es porta a terme en diversos dies.

3. Ús regular: s'entén com la utilització dels espais de manera regular.

4. Ús espontani: s'entén la utilització dels serveis o recursos de l'equipament per a ús individual o col·lectiu, sense estar vinculat a cap acte o activitat programada.

Capítol II – De les activitats

Article 33. Les activitats que es podran dur a terme a l'Espai Muriel Casals, sempre amb autorització prèvia, són:

a. Activitats culturals d'arts visuals, musicals o escèniques (tenint en compte les possibilitats dels diversos espais)

b. Exposicions

c. Tallers i cursos

d. Reunions, trobades, xerrades, conferències

e. Activitats reglades de joc, vinculades a entitats o grups organitzats

f. Activitats vinculades a la creació artística

g. Activitats de cultura popular

Article 34. Les entitats locals inscrites al registre municipal d'entitats poden sol·licitar fer constar l'equipament com a seu social en els seus estatuts. També disposen de la

possibilitat de rebre-hi la correspondència a través de bústies o dispositius que s'estableixin.

Capítol III - Sobre els espais i la petició:

Article 35. Els espais de l'Espai Muriel Casals que es poden sol·licitar són els següents:

a. Sala Muriel Casals
b. Espai expositiu de l'EMC
c. Sala taller planta baixa (EMC 0)
d. Sala entitats (EMC 1)
e. Sala piano (EMC 2)
f. Sala reunions (EMC 3)
g. Sala aula petita (EMC 4)
h. Sala aula gran (EMC 5)
i. Sala taller gran (EMC 6)
j. Pati exterior i camp exterior
k. Bucs d'assaig (1 i 2)
l. Cargoles A i B

*Els armaris per entitats (es regulen segons conveni amb cada entitat).

Article 36. Les informacions de cada un d'aquests espais es troben a l'espai Hospici i en altres suports públics, com el web de l'Ajuntament.

Article 37. Les vies per a la petició d'espais són tres:

1. La plataforma Hospici
2. Directament a les persones responsables dels equipaments
3. La instància general o específica al registre municipal

Article 38. Les peticions s'atendran per ordre d'arribada, i solament en cas de conflicte es buscarà una solució amb les entitats implicades.

Les sol·licituds d'ús es podran presentar electrònicament d'acord amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions, sens perjudici d'allò que estableix l'article 14 de la Llei 39/2015, quant a la possibilitat de les persones físiques de relacionar-se amb l'administració per mitjans tradicionals

Article 39. En cas de coincidència de les sol·licituds s'aplicaran criteris per a l'adjudicació de l'ús. Tindran prioritat d'ús de l'Espai Muriel Casals:

1. Les activitats de programació municipal.
2. Les entitats locals legalment constituïdes, i les escoles i centres educatius de Tona.

3. Les entitats locals tindran preferència respecte d'altres entitats.
4. Les entitats locals sense afany de lucre tindran preferència sobre les que en tinguin.

Article 40 Les sol·licituds s'han de presentar preferiblement a través de la plataforma Hospici, que és el mecanisme que es defineix per a aquest objectiu, o bé a través del model normalitzat corresponent al registre municipal. En cas d'informació incompleta, l'Ajuntament pot demanar la informació complementària necessària per al desenvolupament de l'activitat per a la qual se sol·licita l'ús de l'equipament.

La manca d'aportació de la informació complementària en el termini de 10 dies significarà el desistiment en la petició i l'arxiu de la sol·licitud.

Article 41. L'Ajuntament de Tona té preferència i prioritat per a la utilització de l'Espai Muriel Casals. Sempre que, per necessitats d'interès públic sigui necessari, es podran utilitzar els espais cedits amb anterioritat informant prèviament les persones o entitats.

Article 42. Per tenir dret a l'ús dels espais de l'Espai Muriel Casals, caldrà fer una consulta prèvia, telefònica o presencial, o per mitjans telemàtics, per tal de comprovar la disponibilitat de la data i horaris.

Posteriorment, caldrà sol·licitar-ho amb un mínim d'un mes d'antelació abans de la realització l'acte, especificant la franja horària demanada, el tipus d'activitat, nom de l'entitat, NIF, adreça, telèfon i càrrec amb el qual actua la persona de contacte. També inclourà la necessitat de material. Quan la petició es fa fora d'aquests terminis no se'n garanteix l'autorització o la plena disposició dels recursos demanats.

Article 43. A les sol·licituds s'hi haurà de fer constar de manera expressa el següent:

- Requisits necessaris per a l'ús que se sol·licita.
- Limitacions que es pretenen quant a l'ús.
- Obligacions que assumeixen com a persones beneficiàries de l'autorització.

Pel que fa a l'esment que 'l'eficàcia de l'autorització queda supeditada al compliment d'aquest deure', no veig que l'hagin d'esmentar els sol·licitants; això hauria de constar a l'autorització

Article 44. En les sol·licituds per a actuacions puntuals cal fer constar una breu descripció de l'activitat així com totes les dades requerides. En les que comportin una utilització periòdica, cal indicar si es tracta de cursos i, en totes elles, si són lliures o de pagament.

Article 45. L'Ajuntament de Tona resoldrà l'autorització un cop analitzada la sol·licitud. En el cas de les peticions fetes a través de l'Hospici, el document rebut d'acceptació de condicions farà aquesta funció.

L'eficàcia de les autoritzacions d'usos subjectes a obligacions restarà en suspens mentre no s'hagi donat compliment a aquestes.

Qui sol·licita o fa la sol·licitud o qui organitza l'activitat no podran introduir variacions en l'autorització i, en cas de ser necessari, haurà de ser comunicat pels mateixos mitjans que la sol·licitud als responsables de l'equipament amb 15 dies d'antelació. A no ser que els mecanismes de sol·licitud facin innecessari aquest tràmit i es comuniqui a la persona interessada l'autorització o no de les peticions expressades.

Article 46. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant.

L'autorització s'extingeix quan s'acabi la durada per a la qual estava autoritzada.

Capitol IV - Usos generals i condicions de cessió.

Article 47. Les activitats caldrà que s'ajustin als usos previstos dels espais que utilitzen. Així com l'equipament i mobiliari que es necessiti.

Els horaris de muntatge i desmuntatge de les activitats han d'estar especificats i inclosos en la sol·licitud d'ús de l'Espai Muriel Casals.

Article 48. L'Ajuntament podrà sol·licitar, a les persones que organitzen les activitats, que presentin una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi les persones associades i altres assistents dintre del desenvolupament de les seves activitats pel valor que es determinarà en l'autorització.

Article 49. L'accés als espais comuns és restringida a l'ús municipal i està exclosa de l'ús de les entitats o altres usuaris. Així doncs, tots els espais que no estiguin especificats en la cessió d'ús han de restar lliures de tot element.

Article 50. Les activitats hauran de complir, en tot moment, això:

- No poden afectar el funcionament de la resta d'espais.
- No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
- Es pot limitar el dret d'accés a les persones menors d'edat quan el contingut de l'activitat ho aconselli.
- La realització d'actes polítics en campanyes electorals o referèndums s'ha d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això la Junta Electoral.
- Per tal d'evitar la identificació dels equipaments culturals i cívics amb qualsevol opció política, sindical o creença religiosa, les entitats que sol·licitin l'ús d'un equipament no poden convertir l'equipament com a seu permanent del partit, sindicat o confessió religiosa.
- No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats que fomentin les violències masclistes i la LGTBI-fòbia.

Article 51. L'ús regular autoritzat a entitats donarà dret a disposar dels instruments d'accés a l'equipament i d'un codi d'alarma (si és necessari). L'ús d'aquest instruments

és exclusiu per als dies i hores autoritzats, i no dona dret a l'ús de l'equipament ni dels seus recursos en cap altre cas, per bé que les entitats podran demanar altres usos puntuals que complementin els que ja tenen concertats.

Article 52. L'Ajuntament podrà requerir la constitució d'una fiança per respondre dels desperfectes que es puguin ocasionar a les instal·lacions, i per garantir que l'espai o espais utilitzats es retornin en el mateix estat que en què van ser lliurats, inclosa la seva neteja. La constitució d'aquesta fiança no impedeix l'exercici del dret de rescabalament per part de l'Ajuntament en el cas que la seva quantia sigui insuficient. Aquest dret s'exercirà també en els casos que no s'hagi requerit la constitució de fiança.

Article 53. L'accés de les entitats amb activitat regular es realitzarà mitjançant claus, a més del codi d'alarma, aportats per l'ajuntament, i resta taxativament prohibit fer-ne còpies o facilitar-les a terceres persones. La persona titular de les claus i l'alarma serà, a tots els efectes, la responsable de l'espai utilitzat durant el seu ús.

Les persones responsables dels equipaments municipals poden demanar acreditació a les usuàries, així com l'autorització d'ús.

Capítol V - Sobre els usos d'exposicions

Article 54. L'Espai Muriel Casals disposa d'un espai expositiu. Aquest espai permet acollir propostes visuals en disciplines artístiques diverses com la pintura, el dibuix, l'escultura, la ceràmica i les arts audiovisuals.

Article 55. L'equipament és públic i, per tant, pot acollir aquelles propostes que siguin sense ànim de lucre. La seva funció no és l'intercanvi comercial artístic, sinó la divulgació de continguts creatius. Per tant, les propostes que tinguin ànim de lucre seran tractades com una cessió d'espai públic amb els preus públics corresponents.

Article 56. L'Espai Muriel Casals disposa de material bàsic d'exposició (bàsicament l'utillatge per a penjar marcs o imatges, a més del material audiovisual bàsic: projectors, monitors i connexions). No disposa de peanes, vitrines o altres elements possiblement necessaris en segons quin tipus de proposta.

Article 57. L'Espai Muriel Casals posarà a disposició de les persones que vulguin exposar el material que li és propi. En cap cas es suposarà que l'EMC haurà de proveir de materials o suports que no disposa

Article 58. Les condicions d'acollida d'exposicions es pactarà individualment, essent els serveis bàsics prestats per la sala els de suport al muntatge, comunicació (per mitjans propis), i en els casos que s'estipuli, l'assegurança de les obres exposades. Altres possibles necessitats s'atendran prèvia concertació amb la persona o entitat sol·licitant.

Article 59. Les persones o entitats que en facin ús caldrà que retornin l'espai en les mateixes condicions de netedat i operativitat en què s'hagi fet la cessió.

Qualsevol desperfecte o degradació de l'espai que sigui atribuïble al muntatge o desmuntatge es reparará a càrrec de la persona sol·licitant.

Article 60. No està permès foradar o fixar elements permanents en parets o suports de l'espai utilitzat. En cas de ser necessari, es farà amb consentiment explícit de qui gestiona l'equipament, i amb el compromís de reparar (per exemple, *emmassillar* i repintar) la paret o suport.

Capítol VI - Sobre els materials de l'Espai Muriel Casals

Article 61. L'equipament disposa de certs materials residents per a la producció d'activitats que li són pròpies. Aquests materials estan a disposició de les entitats i grups que vulguin fer activitats a l'Espai Muriel Casals.

Article 62. Les entitats que vulguin fer servir aquests materials els han de demanar amb antelació. La manca de petició representa la prohibició d'utilització.

La cessió d'aquests materials obliga al seu bon ús. En cas de trobar-se amb desperfectes o que accidentalment se'n malmetés parts o la totalitat, cal informar-ne per indicar les causes i orientar la seva reparació o restitució.

Article 63. Els materials propis de l'equipament són d'ús exclusiu i, per tant, no podran fer-se servir sense permís ni fora del seu recinte. No s'estableix un servei de préstec de material.

Article 64. No es podrà utilitzar material de la sala sense autorització expressa. Qui fa la petició serà també qui s'encarregui d'aportar aquell material que necessiti i del qual la sala no disposi.

Capítol VII - Sobre l'ús dels armaris

Article 65. Aquests mobles són d'ús de les entitats culturals que ho sol·licitin, però no donen cap dret més enllà del seu ús.

Article 66. L'Ajuntament regularà els possibles usos i necessitats d'altres entitats pel que fa a aquests mobles, així com les necessitats pròpies, avisant amb prou antelació.

Article 67. L'Ajuntament no es farà responsable dels materials dipositats ni del seu estat.

Article 68. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir. Tampoc d'aquells materials dipositats a sobre dels armaris.

Article 69. En el moment de formalitzar la cessió, l'entitat rebrà una clau i l'Ajuntament en mantindrà una altra. En cas de pèrdua, l'entitat haurà de reposar la clau o abonar la taxa que es meriti sobre la gestió de fer-la.

Article 70. Si bé l'armari és d'us exclusiu de l'entitat sol·licitant, no s'hi podran fer alteracions, modificacions o inscripcions permanents, per raó de la propietat pública del mobiliari.

Article 71. Les entitats que ho demanin podran proveir-se d'un armari pel seu compte i ubicar-lo en el mateix lloc que els altres, si bé aquest haurà de comptar amb les mateixes consideracions volumètriques, estètiques o funcionals que els altres. Aquestes demandes caldrà emplaçar-les a l'espai de gestió per a la seva solució.

Article 72. Els materials que es dipositin als armaris no podran ser aliments o de

naturalesa fungible. L'ús dels espais és per a l'emmagatzematge dels elements d'ús de l'entitat en les seves activitats i no per a mals endreços o usos privats.

Article 73. Es lliurarà un armari a cada entitat que ho sol·liciti. En cas de demanar dos armaris, aquest segon es facilitarà sempre que no hi hagi altres peticions que facin necessària una millor distribució.

Capítol VIII - Preus públics de l'Espai Muriel Casals i forma de pagament

Article 74. Per a fer efectiva l'autorització per utilitzar algun dels espais de l'Espai Muriel Casals, les persones que fan la sol·licitud hauran d'abonar el preu públic establert segons la modalitat set dies abans del desenvolupament de l'activitat, sempre que la notificació de la liquidació hagi arribat en aquest termini. Les entitats registrades al registre municipal d'entitats estan exemptes del pagament de preus públics i taxes en l'ús dels recursos municipals.

TÍTOL IV: Drets i deures de les persones usuàries

Capítol I – De les persones usuàries

Article 75. Són persones usuàries de la instal·lació totes aquelles persones que assisteixen com a públic a l'Espai Muriel Casals o que participen en les activitats que s'hi desenvolupen.

Tipus d'usuaris i usuàries de l'Espai Muriel Casals:

1. Associacions i entitats de Tona, sense finalitat de lucre, de diferents àmbits, amb autorització d'ús per a la utilització de manera compartida d'un o més espais, i que ofereixen els seus serveis als seus associats i a la ciutadania en general.

2. Persones usuàries temporals o puntuals que vulguin organitzar activitats puntuals obertes a la ciutadania, amb l'autorització d'ús corresponent.

3. Persones usuàries que volen participar d'actes o vulguin accedir a les instal·lacions per a fer ús dels serveis i recursos estables que estiguin disponibles, o que vulguin participar en la seva gestió o dinamització, en els equipaments que ho possibilitin.

Article 76 La persona responsable de l'activitat és la persona física que actua en nom propi o designada per una persona jurídica, entitat, associació, institució o col·lectiu que organitza l'activitat, que n'assumeix la responsabilitat, el correcte ús de les instal·lacions i el bon comportament de les persones que hi participen.

Article 77. En resoldre l'autorització, la persona sol·licitant ha d'acceptar les condicions d'ús: condicions que estan especificades en aquest reglament i que caldrà complir. El reglament sempre està a disposició de totes les persones usuàries a l'equipament.

Article 78. L'Ajuntament és responsable de la neteja dels espais comuns de l'Espai Muriel Casals de manera periòdica. En el cas que la persona usuària, contravenint les indicacions de l'Ajuntament de Tona, generés residus voluminosos o d'altra naturalesa, caldria que es fes càrrec de la neteja completa de la sala utilitzada. La neteja dels espais serà responsabilitat dels i les titulars de l'autorització. I caldrà atendre els requeriments del personal de l'equipament.

Capítol II – De les activitats i conductes no permeses

Article 79. En aquests equipaments no s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats que fomentin discriminacions, ja sigui per raó de gènere, aparença, orientació sexual, identitat de gènere, origen, religió, etc. Ni que fomentin les violències masclistes, LGTBI-fòbiques, el sexisme i el racisme.

Article 80. No es permeten comportaments o actituds que puguin induir a la discriminació, ja sigui per raó de gènere, aparença, orientació sexual, identitat de gènere, origen, religió, etc.

Capítol III - Deures de qui organitza les activitats.

Article 81. El o la responsable de l'activitat és la persona física que actua en nom propi o és designada per una persona jurídica, entitat, associació, institució o col·lectiu que organitza l'activitat, que n'assumeix la responsabilitat, el correcte ús de les instal·lacions i el bon comportament de les persones que hi participen.

En resoldre l'autorització, qui fa la petició ha d'acceptar les condicions d'ús que s'han de complir, i s'ha d'especificar que aquest reglament, el qual és d'obligat compliment, sempre està a disposició de totes les persones usuàries als equipaments.

Article 82. Amb efectes enunciatius, s'assenyalen els següents deures obligatoris:

- L'entitat sol·licitant ha de nomenar una persona responsable per dur a terme les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutora amb la persona responsable de l'equipament, durant la celebració de l'acte, i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat. Si no es diu el contrari, la persona responsable de l'activitat serà qui hagi fet la petició.

- El o la responsable de l'activitat ha de vetllar perquè no s'alteri l'ordre, es guardi el respecte necessari a les persones, no es deteriorin ni malmetin les instal·lacions ni béns mobles, i s'observin les instruccions o disposicions que el personal de l'espai indiquin en cada cas. És responsable dels danys i perjudicis ocasionats, i de les despeses corresponents. En cas que se'n produeixin, ho haurà de comunicar, immediatament, a les persones responsables de l'equipament.

- No es podrà manipular cap element tècnic (il·luminació, mobiliari, material contra incendis o portes d'emergència); quan sigui necessari, caldrà demanar-ho.

- Cal minimitzar els residus amb una correcta separació dels que es generin.

- Pel que fa a tota la comunicació dels equipaments, ha de tenir en compte l'ús del llenguatge inclusiu i no sexista ni androcèntric.

- En el cas que l'usuari/a, amb l'autorització de l'Ajuntament de Tona, generés residus voluminosos o d'altra naturalesa, caldria que es fes càrrec de la neteja completa de la sala utilitzada. Aquesta neteja dels espais serà responsabilitat de qui sigui titular de l'autorització. I caldrà atendre els requeriments si no es mantenen en condicions.

- El o la titular de l'autorització serà responsable dels llums del seu propi espai. Així també com de la correcta col·locació dels materials dipositats per tal que no puguin resultar perillosos per a altres persones. I caldrà atendre els requeriments del personal del centre si no es mantenen en condicions

- En la realització d'actes no promoguts per l'Ajuntament, caldrà que els organitzadors/es es coordinin amb l'Ajuntament per a la implementació del pla d'emergència.

- Qui organitzi l'activitat es farà càrrec de cobrir les despeses ocasionades pels drets d'autoria resultants de l'acte, si no s'acorda una altra solució.

- S'haurà de respectar l'aforament de l'espai, el control del qual dependrà de qui sigui responsable de l'activitat.

- Les entitats i persones usuàries assumeixen totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o de serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades. L'Ajuntament no assumirà cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

- Als espais cedits només es poden dur a terme les activitats indicades en la sol·licitud, i no s'hi pot fer cap altra activitat sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

- Per les activitats que comportin un possible risc, l'entitat sol·licitant ha d'aportar el nombre d'extintors d'incendi suficients per complementar els existents a l'espai, segons la normativa vigent i d'acord amb les indicacions concretes dels responsables de l'espai.

- Una vegada finalitzat l'ús, caldrà que l'espai utilitzat quedi buit de tot el material aportat i net, de manera que estigui a punt per a la propera activitat. El material s'haurà de desar en el mateix lloc de l'emplaçament inicial i en el mateix estat que estava.

Capítol IV - Drets de les persones que organitzen les activitats:

Article 83. Les persones que sol·liciten un espai, amb l'autorització corresponent, adquireixen els següents drets:

- Comptar amb les condicions de neteja, salubritat i funcionalitat dels espais demanats i autoritzats.

- La neteja regular dels espais es competència de l'Ajuntament de Tona, en la forma i condició que li és possible. Per això, les persones usuàries podran disposar de materials de neteja, en cas de no poder-se garantir aquesta situació.

- Les persones usuàries tenen dret a la seguretat pròpia en els espais públics i no ser interpel·lades o increpades per cap altre usuari o usuària. Per això, el personal responsable del centre vetllarà perquè, per recursos propis o via policial, es mantingui aquest precepte.

- Les persones usuàries podran presentar queixes i al·legacions, si ho consideren oportú, directament a les persones responsables de l'equipament o a través dels mecanismes regulars de l'Ajuntament de Tona.

- Les persones usuàries tenen dret a disposar del material o materials que hagin demanat. Si bé, en ser materials d'ús comunitari, no es pot garantir la seva funcionalitat en tot, es vetllarà per a mantenir operatius aquests elements a fi de poder satisfer les peticions. Per tant, en cas de defecte o avaria, l'espai intentarà, però no garantirà, la substitució o reparació dels materials malmesos.

- Les persones usuàries tenen dret a disposar dels elements necessaris per a l'accés a l'equipament.

- En la realització d'actes no promoguts per l'Ajuntament, caldrà que les persones que els organitzen es coordinin amb l'Ajuntament per a la implementació del pla d'emergència.

- Per a les activitats amb públic, sempre hi haurà una persona responsable de l'equipament, però, a més, les persones organitzadores designaran una persona responsable de controlar l'aforament, informar de l'activitat i realitzar les tasques que li siguin encomanades pel personal de l'equipament.

- Les persones usuàries disposaran de facilitats per a l'organització, muntatge o producció d'activitats obertes o pròpies. Restarà a criteri del personal municipal responsable, l'habilitació de portes, eines o altres mecanismes per a facilitar-ho.

- També tenen dret a la preservació de les dades personals que es puguin lliurar per al control o l'organització dels actes.

Capítol V - Persones usuàries dels espais insonoritzats

Article 84 Els assajos en els bucs d'assaig han d'estar especificats i inclosos en la sol·licitud d'ús de l'Espai Muriel Casals. Les necessitats excepcionals s'atenen en funció de la disponibilitat de l'espai i es regulen mitjançant instància o sistema normalitzat, la resposta de la qual detalla les possibilitats i horaris d'ús. (L'ús dels espais d'assaig comptarà amb una normativa específica.)

TÍTOL V: Infraccions i sancions

Capítol I – De les infraccions

Article 85. Les infraccions es classificaran en molt greus, greus i lleus.

Article 86. Són infraccions molt greus :

a. Atemptar contra els béns materials de l'equipament.

b. No respectar reiteradament, amb un notori abús, els advertiments o amonestacions que s'efectuïn per part del personal encarregat de l'equipament o per la mateixa administració municipal.

c. El comportament antisocial ostensible.

d. L'extracció de materials residents a l'equipament fora del centre.

e. La reincidència en l'incompliment de les obligacions com a persona usuària.

g. La celebració d'actes, reunions i/o activitats no autoritzades

h. Convertir l'equipament com a seu permanent de fet del partit, sindicat o confessió religió.

i. La comissió de tres faltes greus.

Article 87. Són infraccions greus:

a. L'incompliment d'ordres o instruccions del personal encarregat de l'equipament o de l'administració municipal, sempre que no siguin constitutives de falta molt greu.

b. Els actes notoris que atempten contra el decor públic o la dignitat de les persones en l'interior de l'equipament.

d. Fer còpies de claus de la instal·lació i cedir el codi d'alarma a tercers.

e. No respectar els horaris estipulats.

f. La comissió de tres faltes lleus.

Article 88. Són infraccions lleus:

a. El tracte incorrecte del personal responsable o encarregat de l'equipament.

b. La manca de cura en la conservació del material de l'equipament.

c. No retornar la clau o targeta al personal responsable del centre en finalitzar l'ús.

d. La resta d'infraccions derivades d'aquest reglament i que no es considerin greus o molt greus.

Capítol II – De les sancions

Article 89. Segons les infraccions s'aplicaran les sancions següents :

1. Infraccions molt greus: prohibició temporal de l'ús de la instal·lació per un període d'un any i un dia a tres anys.

2. Infraccions greus: prohibició de l'ús de la instal·lació per un període d'un mes i un dia a un any.

3. Infraccions lleus: en el cas de reiteració (que no representi una falta greu), prohibició de l'ús de la instal·lació per un període no superior a un mes.

Article 90. Ens aquests casos es retirarà la clau o targeta lliurada i s'anul·larà el codi d'alarma.

Article 91. Per a la imposició de sancions caldrà la tramitació d'expedient contradictori d'acord amb la normativa administrativa vigent.

Article 92. Malmetre, ocasionar desperfectes, l'ús indegut del material i els danys al patrimoni municipal, amb independència de la qualificació de la infracció que comporti, suposarà la corresponent indemnització a favor de l'administració. Aquests danys poden ser reclamats judicialment.

Article 93. Igualment, es donarà compte als tribunals d'aquelles conductes que puguin ser constitutives de delicte o de falta penal.

TÍTOL VI: Horaris

Article 94. L'Espai Muriel Casals disposa d'un horari regular d'obertura. Aquest és de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 i de 16:00 a 20:00. Altres horaris seran possibles sempre que siguin autoritzats.

Article 95. L'horari d'obertura de l'Espai Muriel Casals anirà vinculat a les activitats que s'autoritzin i a la disponibilitat del personal responsable de l'equipament que sigui necessari.

Article 96. L'accés específic a l'Espai Muriel Casals per part de les associacions que hi tinguin espais autoritzats serà lliure, si bé caldrà respectar les activitats i usos que altres persones usuàries estiguin fent.

Article 97. L'horari de tancament de l'Espai Muriel Casals serà, per norma general, a les 20:00, si bé es podrà autoritzar un altre horari.

Article 98. Quan les activitats siguin nocturnes, les persones usuàries tindran cura de no molestar al veïnat, especialment en el moment de les entrades i sortides. Així mateix, caldrà tenir cura de l'horari autoritzat, i del volum de la música i altres sorolls en general.

Article 99. L'espai de gestió informarà a les persones responsables de l'activitat, sempre que sigui possible amb un mínim de 15 dies, del tancament de la instal·lació per motius de manteniment, vacances, reparacions o altres necessitats o requeriments.