



## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **AJUNTAMENT DE SÓLLER**

#### **10334 Aprovació definitiva del reglament d'ús de l'edifici Es Fossaret - Centre docent i sociocultural.**

Per acord de Ple de data 1 d'abril de 2014, es va aprovar inicialment el reglament d'ús de l'edifici Es Fossaret. Finalitzat el període d'exposició pública i, atès que no s'han presentat al·legacions, s'aprova definitivament l'esmentat reglament i per aquest motiu, es publica el text íntegre de l'esmentat acord, que és el següent:

#### **REGLAMENT D'ÚS DE L'EDIFICI ES FOSSARET – CENTRE DOCENT I SOCIOCULTURAL**

Preàmbul

Capítol 1 Naturalesa, objecte i àmbit

Capítol 2 De la seva organització

Capítol 3 Usos dels espais

Capítol 4 Règim d'ús dels espais

Normativa específica dels locals per a un ús continuat i compartit de les sales

Normativa específica dels locals per a un ús esporàdic

Capítol 5 Drets i deures dels usuaris

Capítol 6 Infraccions i sancions

#### **PREÀMBUL**

Aquest reglament té com a finalitat, regular el funcionament i l'ús del centre docent i sociocultural anomenat Es Fossaret, ubicat en el carrer Joan Marquès Arbona, 9, de Sóller. Qualsevol entitat sense ànim de lucre, institució o persona que vulgui fer ús d'aquest espai es guiarà pel que s'estableix en aquest reglament. Aquest reglament estarà permanentment a disposició de qualsevol que ho desitgi al mateix equipament, a la Regidoria de Cultura i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

L'accés a les instal·lacions suposarà l'acceptació de les normes contingudes en aquest Reglament, que restarà en un lloc visible del centre.

Aquest reglament d'ús està sotmès a la legislació vigent o a les normes o reglaments de rang superior que es puguin dictar en un futur:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears.

Reial Decret 1372/1986, de 6 de juny, pel que s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals.

Llei 7/2013, de 26 de novembre, de Règim Jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats en les Illes Balears.

Ordenança municipal de prevenció de contaminació acústica i vibracions de l'Ajuntament de Sóller

Aquest reglament també està subjecte a les possibles modificacions que pugui proposar l'Ajuntament en funció de les necessitats del centre.

#### **CAPÍTOL PRIMER.- Objecte, naturalesa i àmbit**

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús i funcionament de l'edifici Es Fossaret. Aquest centre és un equipament municipal que té per objectiu oferir un espai per a desenvolupar activitats docents i socioculturals



## Article 2. Naturalesa

Essent Es Fossaret, un edifici municipal, és per extensió un bé de domini públic i afecta al servei públic. Està destinat a centre docent com a activitat principal i sociocultural com a activitat secundària.

## Article 3. Àmbit

L'àmbit territorial d'aquest reglament és el municipi de Sóller i en concret l'edifici Es Fossaret ubicat en el carrer Joan Marquès Arbona, 9.

### **CAPÍTOL SEGON.- De la seva organització**

Article 4. L'administració i gestió d'aquesta instal·lació municipal es realitza de forma directa per la Junta de Govern, com a màxim òrgan de decisió, a través de les propostes de la Regidoria de Cultura.

Article 5. La gestió econòmica d'Es Fossaret es regirà per les normes establertes per l'Ajuntament en les Bases d'execució del Pressupost i resta de disposicions legals vigents. Les despeses i els ingressos s'integraran en el Pressupost General amb la necessària especificació funcional. Els preus públics s'establiran mitjançant ordenança fiscal aprovada per l'Ajuntament en Ple.

### **CAPÍTOL TERCER.- Usos dels espais**

Article 6. A l'edifici Es Fossaret es poden donar diferents possibilitats d'usos:

Ús continuat i compartit d'espais:

\* per part d'entitats sense ànim de lucre, institucions i/o persones físiques que presentin una oferta educativa, formativa i/o sociocultural.

\* per part d'institucions i/o persones físiques i jurídiques amb ànim de lucre que presentin una oferta educativa, formativa i/o sociocultural.

En aquests cas, sent-ne d'ús compartit, s'hauran de fixar horaris d'utilització per a cada activitat.

Ús esporàdic:

\* per part d'entitats sense ànim de lucre, institucions i/o persones que utilitzin el centre de forma temporal (aniversaris, cursos o tallers de màxim tres dies).

\* per part d'institucions i/o persones físiques i jurídiques amb ànim de lucre que utilitzin el centre de forma temporal (exclusivament per a cursos o tallers de màxim tres dies).

També en aquest cas, s'establirà la forma d'utilització, així com els horaris i els dies.

Aquests usos, sempre dins dels termes de la llicència d'activitats d'aquest edifici, poden variar en funció de les sol·licituds i circumstàncies que es donin. La competència per delimitar els usos de cada espai serà de l'Ajuntament, a través de la Junta de Govern i a proposta del Regidor/a de Cultura.

## Article 7. Espais

A l'edifici del Fossaret s'hi troben les següents dependències:

Planta baixa:

Locals (6): ús continuat i compartit/ puntualment ús esporàdic

Sala accés pati: ús esporàdic

Banys

Primer pis:

sala (1): magatzem de material del centre no accessible al públic

Pati: ús esporàdic

Plànols i aforament: annex 1

### CAPÍTOL QUART.- Règim d'ús dels espais

Normativa específica dels locals per a un ús continuat i compartit de les sales

Article 8.- L'ús de les cinc sales d'Es Fossaret per a un ús continuat i compartit estaran destinades a entitats sense ànim de lucre, institucions i/o a particulars per a realitzar cursos, tallers i/o activitats vàries de caràcter docent, formatiu i sociocultural apropiades a les característiques de l'espai i que estiguin a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes. En aquest sentit es donarà la possibilitat de realitzar dos tipus de cursos segons l'època de l'any:

Curs escolar d'octubre a maig (8 mesos)

Estiu: juliol, agost i setembre (3 mesos)

Article 9.- La sol·licitud de reserva continuada i compartida per a realitzar activitats es farà a la Regidoria de Cultura, emplenant la instància corresponent que estarà a l'abast dels sol·licitants tant a la pròpia Regidoria de Cultura, a l'oficina d'informació de l'Ajuntament així com a la plana web de l'Ajuntament. Una vegada omplida la instància s'ha de donar entrada a l'Ajuntament a través del registre general.

Les sol·licituds per fer activitats durant el curs escolar (octubre a maig) s'adjudicaran a finals de juliol. Les sol·licituds per fer activitats durant els mesos d'estiu ( juliol a setembre) s'adjudicaran a finals d'abril.

Posteriorment una vegada confirmats els usos d'espais i els horaris amb la corresponent autorització es passarà a abonar els preus públics corresponents prèviament a la utilització de l'espai.

Article 10.- Si el volum de les demandes que es donin per fer activitats en Es Fossaret superà els espais i els horaris disponibles, es decidirà les activitats que es duran a terme en el centre segons els criteris següents:

- 1r. Activitats docents i socioculturals organitzades pel propi Ajuntament
- 2n. Activitats docents i socioculturals organitzades per entitats sense ànim de lucre de Sóller.
- 3r. Resta d'activitats docents i socioculturals promogudes per particulars

A més a més, en cada tipus d'activitat es tindrà en compte l'estricta ordre d'entrada de les sol·licituds així com l'interès general.

En períodes electorals, i sempre que l'Ajuntament en cedeixi l'ús, els equipaments municipals restaran a la disposició de la Junta electoral de zona.

Les entitats, institucions i/o persones usuàries podran, única i exclusivament, fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per a la qual han estat autoritzades, en cas contrari l'Ajuntament podria rescindir l'autorització de l'ús de l'espai per a l'activitat que s'havia sol·licitat i aplicar la corresponent sanció.

Article 11.- Les entitats, institucions i/o particulars s'han de comprometre a deixar l'espai amb les mateixes condicions que l'han trobat, apagant els llums i les estufes al finalitzar les classes del dia, així com els llums dels passadissos i tancar la porta d'accés a l'edifici en el cas de ser el darrer en partir del centre, comprovant que no quedin llums encesos a cap aula o bany i que no hi queda cap alumne a les instal·lacions.

Per a l'obertura i tancament del centre, s'acordarà entre totes les entitats i/o persones particulars que participin de les activitats del centre, la persona encarregada de recollir i tornar la clau del Fossaret a la Policia local cada dia; en darrer extrem, si això no fos possible, s'acordarà la millor manera possible per obrir i tancar el centre. La falta de responsabilitat en aquest sentit pot ser motiu per a no autoritzar futures activitats d'aquestes entitats, institucions o persones en el centre així com l'aplicació de les sancions corresponents.

Periòdicament personal municipal comprovarà l'estat en què queda l'espai després del seu ús per poder fer les possibles reclamacions, en el cas de que fos necessari.

Article 12.- En qualsevol cas, les reserves autoritzades podran ser modificades, previ avis a les persones afectades, quan les necessitats de l'Ajuntament ho requereixin.

Article 13.- S'han de respectar els horaris establerts, se n'exigirà la màxima puntualitat tant en el començament com en la finalització de l'activitat per no perjudicar les activitats que posteriorment es puguin fer a la mateixa sala.

Article 14.- En el cas que s'hagi d'instal·lar algun mobiliari per motius de l'activitat a realitzar o s'hagi d'utilitzar algun equipament específic s'ha de donar avis a la Regidoria de Cultura, qui autoritzarà o no, aquest ús, en funció de les entitats que puguin ocupar aquest espai i de les molèsties que els hi pugui ocasionar.



Article 15.- Qualsevol canvi, suspensió o alteració en quan a la utilització d'aquest espai s'ha de comunicar a la Regidoria de Cultura que serà la que decideixi en relació a la continuació o no de dita activitat.

Article 16.- L'Ajuntament es responsabilitzarà de les reparacions que afectin a l'estructura general de l'edifici així com al manteniment i neteja dels espais comuns. De la neteja de cada aula se'n ocuparan les entitats, institucions i/o persones que l'ocupin posant-se d'acord entre ells. La deixadesa en aquest sentit pot ser motiu de rescissió de l'autorització per dur a terme les seves activitats i d'aplicació de la corresponent sanció.

Article 17.- No es permet deixar cap moble i/o objectes de cap particular o entitat als passadissos i/o espais comuns.

Article 18.- La persona física, institució i/o entitat organitzadora d'una activitat serà responsable dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels participants en la seva activitat.

Article 19.- La persona física, institució i/o entitat autoritzada és responsable de tots els danys, materials, físics o morals que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions com a conseqüència del desenvolupament de l'activitat. Així mateix, la persona física i/o l'entitat autoritzada assumeix totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, així com complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.

Article 20.- Els drets relatius a la propietat intel·lectual que es poguessin derivar de les activitats que es duguin a terme en Es Fossaret aniran a càrrec de la persona usuària o entitat autoritzada.

Normativa específica dels locals per a un ús esporàdic

Article 21.- La sol·licitud d'un espai per fer un ús esporàdic d'una sala per realitzar un curs o un taller de màxim 3 dies, s'haurà de sol·licitar a la Regidoria de Cultura, emplenant la instància corresponent que estarà a l'abast de les persones sol·licitants tant a la pròpia Regidoria de Cultura, a l'Oficina d'informació de l'Ajuntament, així com a la plana web de l'Ajuntament. Una vegada omplida la instància s'ha de donar entrada a l'Ajuntament a través del Registre General. Posteriorment s'informarà al sol·licitant si s'autoritza o no l'ocupació, depenent de si disturba o no, el normal funcionament de les activitats programades de forma continua. En el cas de que s'informi favorablement, s'haurà d'abonar el preu públic corresponents prèviament a la utilització de l'espai.

Article 22.- La sol·licitud de reserva d'un espai per a realitzar aniversaris infantils es farà de forma presencial, via telefònica i/o per correu electrònic a l'Ajuntament, atenent-se als horaris disponibles, s'estudiarà la possibilitat d'ús. Una vegada acceptada la reserva es procedirà a l'abonament del preu públic i fiança corresponent.

Abonat el preu públic es lliurarà una autorització per a l'ús del Fossaret el dia sol·licitat especificant les obligacions de les persones usuàries.

Article 23.- Per a l'ocupació d'un espai per a aniversaris infantils, s'utilitzarà preferentment la sala 6 que dona accés al pati.

Article 24.- Les persones usuàries que facin ús del Fossaret per a aniversaris infantils s'hauran de comprometre a complir el present reglament d'ús de l'edifici Es Fossaret, i en concret :

Article 24.1.- La sala 6 per a aniversaris infantils només es podrà ocupar els mesos de gener a juny i d'octubre a desembre, quedant exclosos els mesos d'estiu (juliol, agost i setembre) i es llogarà exclusivament els dissabtes i els diumenges

En els casos de les festes infantils es podrà fer ús del pati únicament segons els horaris establerts a l'article 28 amb l'objectiu de molestar el mínim possible als veïnats.

La responsabilitat del compliment d'aquests horaris recaurà damunt la persona que hagi llogat la instal·lació, en cas d'incompliment s'aplicaran les corresponents sancions establertes en aquest reglament.

Article 24.2.- No es podrà superar en cap cas l'aforament màxim de la sala, que en aquest cas és de 46 persones

Article 24.3.- El local objecte d'aquest ús es destinarà exclusivament per a festes infantils, no organitzades per cap empresa i sense cap afany de lucre, en el cas de que s'incompleixi aquest punt quedarà automàticament rescindida l'autorització i s'obrirà el corresponent expedient sancionador, d'acord amb el Decret 14/94

Article 24.4.- L'ús de la sala no serà superior a dos dies.

Article 24.5.- No es podrà fer cap tipus de renou que pugui molestar els veïnats. Especialment no es podran instal·lar castells inflables ni equips de música. En aquest cas és aplicable l'Ordenança municipal de prevenció de contaminació acústica i vibracions de l'Ajuntament de





Sóller.

Article 24.6.- Les instal·lacions s'han de retornar amb les mateixes condicions en què s'han trobat, havent-se de netejar el que s'embruti i treure el fems que es pugui generar, així com no malmetre ni deteriorar les instal·lacions ni els béns mobles del centre, per aquest motiu s'estableix una fiança que s'haurà d'abonar amb antelació per valor de 50 €, que es retornarà una vegada s'hagi comprovat les condicions en què es retorna el local. Es podrà denegar la devolució de la fiança sempre de forma motivada.

Article 25.- Qualsevol canvi, suspensió o alteració en quant a la utilització d'aquest espai per a aquesta activitat s'ha de comunicar a l'Ajuntament.

Article 26.- En qualsevol cas, les reserves autoritzades podran ser modificades o denegades motivadament, previ avís a les persones afectades, quan les necessitats de l'Ajuntament ho requereixin.

### **CAPÍTOL CINQUÈ.- Drets i deures dels usuaris**

Article 27.- Drets. Qualsevol persona usuària o entitat té els drets següents:

A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú.

Qualsevol persona usuària de la instal·lació té dret a realitzar els suggeriments i les reclamacions oportunes en relació al funcionament del mateix. Amb aquesta finalitat, disposa d'una instància general que pot retirar a l'oficina d'informació de l'Ajuntament de Sóller o la plana web de l'Ajuntament.

A trobar les sales o espais concedits en les condicions establertes en l'autorització d'ús.

A la confidencialitat de les dades personals i que aquestes no siguin difoses sense permís de les persones usuàries.

Article 28.- Deures. Les persones usuàries i/o entitats tenen els deures següents:

Respectar els horaris d'obertura i tancament del centre, que seran de les 9 h del matí fins a les 22 h de la nit.

Pel que fa a l'ús del pati, s'estableixen uns horaris específics amb l'objectiu de molestar el mínim possible al veïnat:

Del mes de novembre a març, de les 10 a les 18 h.

Del mes d'abril a juny, de les 16 a les 20 h

Del mes de juliol a octubre, de les 17 a les 20 h.

No superar en cap cas l'aforament permès per a cada sala

Mantenir els espais en les mateixes condicions en què els trobaren abans d'ésser utilitzats. No es permet deteriorar ni malmetre les instal·lacions ni els béns mobles del centre, ja que les persones culpables seran responsables dels danys i/o perjudicis ocasionats, i es faran càrrec de les despeses que això origini.

Tenir subscrites i actualitzades les assegurances de responsabilitat civil referides a la seva activitat. Les entitats, institucions i/o persones promotores d'activitats en la instal·lació seran responsables de qualsevol dany, accident o similar que pugui afectar als seus associats i/o alumnat o a tercers al llarg del desenvolupament de les seves activitats.

No fumar en cap espai del centre, segons marca la Llei 42/2010 de 30 de desembre, de mesures sanitàries davant el tabaquisme i reguladora de la venda, subministrament, consum i publicitat dels productes del tabac. Es prohibeix també la introducció en el centre de qualsevol tipus de beguda alcohòlica i substància estupefaent, psicotròpica, estimulants o anàloga.

No entrar a les instal·lacions amb animals a excepció dels animals guia, sempre que vagin degudament identificats, estiguin realitzant la seva tasca i compleixin les condicions d'higiene i salubritat, segons marca la Llei 10/1993 de 8 d'octubre reguladora de l'accés a l'entorn de les persones amb disminució visual acompanyades de cans guia.

No estacionar vehicles amb motor a l'interior del pati de l'edifici, excepte els d'emergències ( policia, guàrdia civil, ambulàncies...). L'accés de la resta de vehicles està autoritzada únicament per a reparacions de manteniment del propi edifici i/o en casos puntuals en què s'hagi donat autorització expressa.





No jugar dins l'edifici amb pilotes ni objectes que facin malbé les instal·lacions, ni utilitzar patins ni objectes amb rodes.

No introduir al recinte cap tipus d'arma u objectes que puguin produir els mateixos efectes i productes inflamables, fumífers o pirotècnics.

No manipular, sense autorització, els aparells especialitzats de què disposi l'equipament. Aquests hauran de ser-ho per la persona responsable del centre o pel personal tècnic que determini l'Ajuntament.

Vetllar pel compliment de la present normativa, així com donar avís a les persones encarregades municipals de les instal·lacions o si fos necessari avisar a la policia municipal en el cas de que hagi persones que:

- Incompleixin la present normativa
- Duguin a terme actes incívics que puguin malmetre els materials i/o les instal·lacions
- Realitzin actes vandàlics
- No respectin als altres usuaris de la instal·lació

No dur a terme dins el centre, activitats que contravinquin el principi d'igualtat i no discriminació de les persones, i es prohibeix qualsevol acte que atempti contra la dignitat personal i/o discrimini per raó de raça, sexe, religió, opinió, orientació sexual o qualsevol altra circumstància a les persones.

### **CAPÍTOL SISÈ.- Infraccions i sancions**

Article 29.- 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 7/2013, de 26 de novembre, de Règim Jurídic d'instal·lacions, accés i exercici d'activitats en les Illes Balears i el Decret 14/94.

Article 30.- La Batlia o bé la Regidoria en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.

Article 31.- Responsabilitats. Seran responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials, sigui per acció o omissió, tret del supòsit en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat . En aquest cas, en respondran dels danys els pares, mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal. En tot cas, el malfraig d'un/una participant d'una activitat autoritzada que ocasioni desperfectes als equipaments serà en darrer terme responsabilitat de l'entitat, institució i/o persona promotora de l'activitat, i aquesta es farà càrrec de les despeses que se'n derivin.

Article 32.- Tipificació de les infraccions i sancions

Article 32.1 Les infraccions es qualifiquen de lleus, greus i molt greus

Article 32.2 Tendran la consideració de lleus:

- a) El tracte incorrecte de paraula a qualsevol persona usuària o personal municipal.
- b) Provocar aldarulls o causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament per un import inferior a 300 €. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els Serveis Tècnics de l'Ajuntament
- c) L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.
- d) Superar l'aforament màxim permès a la sala o conjunt de sales autoritzades

Article 32.3 Tendran la consideració d'infraccions greus:

- a) L'incompliment reiterat dels horaris d'ús d'aquesta instal·lació regulats per aquesta normativa
- b) La pèrdua o mal ús de les claus del centre
- c) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament per un import superior als 300 €. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis Tècnics de l'Ajuntament.
- 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,...
- f) La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

Article 32.4 Tendran la consideració d'infraccions molt greus:

- a) Malmetre de forma reincident la instal·lació, el material o l'equipament.
- b) Les agressions físiques a usuaris i usuàries o personal municipal





c) Cometre dues faltes greus en un període de tres mesos

Article 33.- Sancions. (art. 141 Llei 7/1985 Reguladora de les bases de Règim Local).

Les infraccions lleus es sancionaran, si escau, amb una multa mínima de 300 € fins a 750 €

Les infraccions greus es sancionaran, si escau, amb una multa des de 751 € fins a 1.500 €

Les infraccions molt greus es sancionaran, si escau, amb una multa des de 1.501 fins a 3.000 €

Tot això, sense perjudici, de la facultat d'exigir a la persona infractora la reposició dels béns municipals al seu estat original, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

Sóller, 27 de maig de 2014

**El Batle,**  
Carlos Simarro Vicens

