



**ESBORRANY DEL REGLAMENT DEL SERVEI I RÈGIM INTERN DEL CASAL CÍVIC MUNICIPAL  
DE GENT GRAN D'AMPOSTA**

**EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

Aquest reglament té per objecte establir el règim jurídic del servei, la gestió, les activitats, els usos i els òrgans de participació del Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta.

Aquest reglament articula una sèrie de mesures encaminades específicament al foment de l'ocupació del temps lliure de la ciutadania, l'envelliment actiu i a la promoció de la participació de la gent gran. Identifica quina és la finalitat del centre, preveu les normes de conducta, regula el funcionament dels òrgans de participació i vigila aquelles conductes que poden lesionar o deteriorar la convivència en el si del servei.

L'Ajuntament d'Amposta impulsa aquest equipament com un dels motors per assolir entre d'altres aquests tres objectius:

1. L'ocupació del temps lliure mitjançant la realització d'activitats i serveis en aquest equipament municipal adreçat a la ciutadania.
2. Posar a l'abast de les persones grans d'Amposta els recursos per el desenvolupament de les seves activitats i inquietuds, ja que l'equipament compta amb espais, instal·lacions, serveis i altres recursos pensats per donar resposta a llurs necessitats.
3. Fomentar l'envelliment actiu de les persones grans, mantenir i ampliar la seva xarxa de relacions socials, prevenir les situacions d'aïllament i promocionar la participació activa en la vida de la comunitat, respectant i fomentant el ple desenvolupament de la seva personalitat, individual i social.

El Casal cívic de gent gran d'Amposta és un equipament que es defineix com un espai públic de titularitat municipal, orientat a cobrir prioritàriament les necessitats d'ocupació del temps lliure de la ciutadania i les necessitats generals de la gent gran d'Amposta, així com d'altres col·lectius del municipi sempre que sigui compatible amb l'activitat principal adreçada a la gent gran i dotat amb els recursos necessaris.

La normativa també pretén fixar les condicions per la utilització de l'equipament, potenciant al màxim el seu caràcter públic i obert. Així doncs, les restriccions d'aquest reglament provenen de la necessitat d'establir mesures per garantir el bon ús del Casal i la conservació de les seves instal·lacions.



## TÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. Objecte

1. El Casal cívic de gent gran d'Amposta és un equipament de titularitat municipal, destinat a oferir un servei públic adreçat a la promoció de l'ocupació del temps lliure, civisme, col·laboració dels teixit associatiu i contribuir a la dinamització cívica, social i cultural de la població i, en especial, de la gent gran, així com disposar d'uns espais destinats al foment i realització d'activitats formatives, culturals, de promoció de la salut, d'entreteniment i d'altres anàlegs.
2. Aquest reglament de servei i règim intern regularà el règim jurídic del servei, l'ús interior i el funcionament del Casal cívic municipal de la gent gran d'Amposta, situat al carrer Sebastià Juan Arbó número 141-161 d'Amposta.
3. El Casal cívic de gent gran serà l'equipament municipal on es promourà les polítiques d'envelliment actiu a nivell local i que tenen el potencial de transformar l'entorn, mitjançant l'oferta de recursos i serveis, afavorint l'enfortiment de les xarxes socials i la promoció de la participació ciutadana com agents de benestar de la gent gran.

### Article 2. Naturalesa jurídica

1. El Casal cívic de gent gran d'Amposta es regeix pel present reglament de servei i del règim intern.
2. El Casal cívic de gent gran d'Amposta està al servei de tota la ciutadania i entitats que compleixin els requisit per a esdevenir-ne persones usuàries, especificats en aquest reglament.
3. En el Casal cívic de gent gran d'Amposta és un equipament de titularitat municipal en el qual es presta un servei públic de titularitat municipal regulat en aquest reglament.
4. La facultat d'interpretació d'aquesta normativa serà de l'Ajuntament d'Amposta.
5. En tot allò no previst pel present reglament s'aplicarà de manera supletòria la normativa de règim local vigent.

### Article 3. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament va dirigit a totes les persones usuàries de l'equipament municipal del Casal Cívic de gent gran d'Amposta, així com aquelles que facin ús, treballin o realitzin una tasca de voluntariat al Casal cívic de gent gran d'Amposta i als espais exteriors annexes.

## TÍTOL 2. FUNCIONS I ORGANITZACIÓ

### Article 4. Concepte

Seguint la línia que defineix el Decret 222/1996, de 12 de juny, dels equipaments cívics de la Generalitat, el Casal és un equipament cívic de dinamització sociocultural que té com a finalitat la promoció del civisme, de l'ocupació del temps lliure, la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i



l'intercanvi vers als ciutadans i els col·lectius.

### **Article 5. Funcions del Casal cívic de gent gran**

1. El Casal cívic de gent gran d'Amposta té atribuïdes les següents funcions:

- a) Elaborar, desenvolupar i portar a terme els programes d'actuació i activitats d'acord amb els objectius i finalitats indicades en aquest reglament.
- b) Promoció del civisme així com la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi vers als ciutadans i els col·lectius.
- c) Fomentar la participació activa i del protagonisme ciutadà. El Casal com a dinamitzador del municipi.
- d) Afavorir i potenciar l'intercanvi intergeneracional i intercultural.
- e) Fomentar pràctiques solidàries, de voluntariat i bon veïnatge.
- f) Prestar infraestructura a institucions i entitats per a la realització d'activitats que s'ajustin a la finalitat d'aquest equipament.
- g) També es podran prestar, amb independència de les activitats esmentades, altres serveis que l'Ajuntament estimi convenients per a les persones usuàries.
- h) Fomentar l'ocupació del temps lliure amb activitats i programes.

### **Article 6. Horari**

1. El Casal cívic de gent gran obrirà en funció de les necessitats organitzatives de dilluns a diumenge, excepte dies festius.
2. Els horaris d'obertura setmanal, les festes, vacances i dies en que estarà tancat, es regularà de forma específica cada any i en l'Annex corresponent a aquest reglament de règim intern.
3. L'horari serà exposat de tal manera que sigui visible al públic des de l'exterior de l'equipament.
4. El Casal cívic de gent gran podrà obrir i/o tancar fora de l'horari regular per permetre la celebració d'activitats extraordinàries prèvia autorització a l'Ajuntament.
5. L'Ajuntament serà qui podrà autoritzar les peticions per obrir i/o tancar fora de l'horari regular. Es nomenarà a un/a responsable per aquest tipus de tasques multifuncionals.

### **Article 7. Causes de tancament**

1. L'equipament tancarà total o parcialment les seves instal·lacions quan es doni alguna de les següents circumstàncies:
  - a) Per motius d'organització interna degudament justificats.
  - b) Que es plantegi una situació de perill que posi en risc la integritat física de les persones usuàries.
  - c) Per la realització d'obres de manteniment i/o altres instal·lacions que interrompin el funcionament habitual de l'equipament.
2. Sempre que el Casal cívic de gent gran hagi de romandre tancat s'informarà degudament als seus usuaris/es.



### **Article 8. Espais**

1. Els espais diferenciats que, com a mínim, disposa el Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta són els següents:

- a) A la planta baixa:
  - Espai destinat a la informació i assessorament de les persones interessades.
  - Espai de bar/cuina/ menjador.
  - Espais destinat als serveis higiènics.
  - Espai magatzem càrrega i descàrrega accés sala gran multiusos.
  - Sala Gran multiusos.
  - Pati/Espai exterior.
- b) A la primera planta:
  - Sala despatx número 1.
  - Sala despatx número 2
  - Despatx de l'entitat amb seu a l'equipament.
  - Sala Reunions.
  - Espais destinat als serveis higiènics.
  - Petit magatzem al costat de l'ascensor.
  - Sala d'activitats grupals número 1 – Sala d'ordinadors / informàtica.
  - Sala d'activitats grupals número 2 – Sala de Tallers.
  - Sala d'activitats grupals número 3 – Activitats físiques i de la salut.

## **TÍTOL 3. GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC I L'EQUIPAMENT**

### **Article 9. La gestió del servei i l'equipament**

No obstant, l'Ajuntament d'Amposta podrà prestar el servei i gestionar l'equipament mitjançant qualsevol de les formes de gestió previstes a la legislació vigent.

### **Article 10. Atribucions als òrgans de govern**

1. Són òrgans de govern del Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta en l'exercici de les seves corresponents competències els següents:

- a) El Ple de l'Ajuntament
- b) La Junta de Govern Local
- c) L'Alcaldia o el regidor/a en qui delegui.

2. Són atribucions pròpies del Ple de l'Ajuntament les establertes a la normativa vigent i, en particular, les següents:

- a) L'aprovació o modificació del reglament que regulen el funcionament del Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta.
- b) L'aprovació de les formes de gestió del Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta.
- c) L'aprovació i derogació dels preus públics, tarifes o cànon de les activitats programades per l'Ajuntament.

3. Són atribucions pròpies de l'alcaldia, o la regidoria en qui delegui, les establertes a la normativa vigent i, en particular, les següents:



- a) Establir les línies i projectes estratègics del Casal cívic municipal de gent gran en el marc.
- b) Autoritzar la cessió d'ús dels espais i els recursos.
- c) Rebre informació sobre la gestió i la utilització de l'equipament.
- d) Aprovar la programació anual d'activitats pròpies elaborada pels responsables tècnics municipals de referència en l'àmbit de la gent gran, previ consulta al Consell Assessor.
- e) Aprovar l'horari extraordinari de l'equipament.

#### **Article 11. Personal**

1. El Casal cívic de gent gran disposarà del personal adequat i suficient per al seu correcte funcionament i la realització de les funcions que té encomanades. L'Ajuntament d'Amposta determinarà en qualsevol moment el personal que s'adscriurà al servei.
2. En tot cas, i com a mínim, el Casal Cívic de gent gran disposarà d'un/a Responsable tècnic/a municipal encarregat/a del Casal cívic de gent gran d'Amposta, les funcions es fixaran a la RLT, plecs o als documents reguladors dels corresponents encàrrecs de gestió.

#### **TÍTOL 4. DE LES PERSONES USUÀRIES I LES ACTIVITATS**

##### **Article 12. Destinataris**

El Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta és un equipament públic adreçat a la ciutadania. Per tant, tenen dret a gaudir dels seus serveis i a participar en les activitats que s'hi organitzin, totes aquelles persones que reuneixin els requisits exposats en aquest títol.

##### **Article 13. Requisits per obtenir la condició d'usuari**

1. Tindrà la condició d'usuari del Casal Cívic de gent gran, les persones que facin ús del servei públic i les que participin en les activitats autoritzades per l'Ajuntament d'Amposta i que es realitzin a les instal·lacions del Casal Cívic de la gent gran.
2. La condició d'usuaris també inclourà a aquelles persones que siguin receptores o beneficiaries d'altres serveis que presti directa o indirectament l'Ajuntament en el centre del Casal Cívic de gent gran.
3. Les persones que ostentin la condició d'usuari segons els apartats anteriors d'aquest article, tenen dret a fer ús de les instal·lacions i serveis complementaris del centre d'acord amb l'establert en el present reglament i les normes de funcionament del mateix.

##### **Article 14. Accés a les instal·lacions del Casal**

1. En els dies i hores en què el Casals cívic de gent gran estigui obert al públic, podran accedir a les seves instal·lacions les persones que ostentin la condició d'usuari.
2. El personal del Casal cívic de gent gran pot demanar la identificació de les persones que accedeixin per comprovar que es compleixin els requisits d'accés, sempre que sigui necessari. Així mateix, pot restringir l'accés o expulsar de l'equipament a les persones que incompleixin aquest reglament o altres normes bàsiques de convivència i civisme. Per últim, tenen la potestat per limitar l'entrada a l'equipament o a les activitats organitzades quan es superi la



capacitat d'aforament.

### **Article 15. Condicions generals d'ús**

1. Amb caràcter general, la utilització de les instal·lacions i activitats del Casal cívic de gent gran està subjecte en tot moment a les normes de bona convivència comunes a la nostra societat.

2. Amb caràcter específic les persones usuàries hauran de respectar les següents normes d'ús i funcionament:

- a) Es tindrà un tracte correcte i respectuós amb la resta de persones usuàries i amb el personal.
- b) Es farà bon ús de les instal·lacions, el mobiliari i la resta de recursos materials.
- c) No es consumirà tabac ni begudes alcohòliques fora dels llocs autoritzats per aquests consums.
- d) La informació o publicitat s'ubicarà exclusivament en plafons o zones específicament habilitades per l'ajuntament. La seva utilització estarà supeditada a l'aprovació del/la coordinador/a de l'equipament i posterior col·locació per part del personal.  
L'entitat amb seu a l'equipament podrà tenir el seu propi tauló d'anuncis per les seves activitats i anuncis. El personal de l'equipament podrà retirar o obligar a retirar aquells anuncis o publicitats que no respecten aquesta normativa o suposin una desconsideració o atemptin contra la discriminació i la dignitat de les persones.
- e) Es respectarà l'horari i l'aforament previst a les instal·lacions i les activitats.
- f) S'evitarà realitzar sorolls excessius fora de les activitats programades que així ho requereixin. En particular, s'evitarà cridar o xiular, així com donar cops forts sobre la taula.
- g) Es podran realitzar actes de recollida de fons per a campanyes solidàries.
- h) No es practicarà cap tipus d'activitat que incompleixi les lleis i normatives sobre jocs d'atzar i apostes o que fomentin la ludopatia. En el cas que es facin activitats de sorteig amb combinacions numèriques i premis en aliments i/o materials, els imports dels premis no podran superar l'import de la meitat del salari mínim interprofessional mensual.
- i) No s'entraran animals, excepte gossos d'assistència.
- j) Queden prohibides expressament totes les activitats que no respectin els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals.
- k) El personal de l'equipament és responsable d'informar a les persones que hi accedeixin sobre les normes generals de funcionament i bona convivència.
- l) El Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta no es farà responsable dels objectes personals de les persones que hi accedeixin ni dels materials propietat de les entitats que hi tinguin seu o facin activitats al casal.

## **TÍTOL 5. DE LA CESSIÓ D'ESP AIS I RECURSOS**



### **Article 16. Condicions generals de cessió d'espais i recursos**

1. El Casal Cívic municipal de gent gran d'Amposta, prèvia autorització de l'Ajuntament, pot cedir espais i recursos a persones i entitats del municipi per realitzar activitats legals que siguin coherents amb la seva missió i objectius institucionals i no siguin incompatibles amb la finalitat principal de l'equipament.

2. Els actes de naturalesa privada, política, religiosa o mercantil estaran expressament prohibits, amb l'excepció dels casos de reserva per a la celebració d'actes de campanya electoral d'acord a la normativa electoral vigent.

3. La sol·licitud de cessions d'espais i recursos del Casal Cívic de gent gran es podrà realitzar per a usos puntuals o continuats. Els usos continuats són aquells que es presenten, juntament amb la sol·licitud, una memòria i calendari d'activitats que incorpora totes les necessitats d'espais i recursos repetitius en el temps previstos en un període no superior a un any, no obstant l'Ajuntament, a l'autorització, podrà limitar-ne l'ús a períodes inferiors dels sol·licitats per garantir l'accessibilitat i disponibilitat a altres activitats o usos. Els usos puntuals són tots aquells diferents als continuats, en els quals no requereix d'aportar un calendari ni memòria de l'activitat sent suficient amb la sol·licitud presentada.

Ambdós tipus d'usos es tramitaran conforme els articles següents, i en tot allò no regulat, conforme la normativa vigent.

4. L'Ajuntament es reserva la potestat de tutela i d'inspecció de les activitats que utilitzen espais i/o recursos cedits per part del Casal cívic municipal de gent gran, adoptant les decisions que s'escaiguin en qualsevol moment.

### **Article 17. Sol·licitud i autorització de la cessió d'espais i recursos**

1. Totes les sol·licituds de cessió d'espais i recursos, tant puntuals com continuats, s'hauran de presentar per escrit, bé físicament al Registre General de l'Ajuntament o bé telemàticament a través de la pàgina web corporativa, mitjançant instància amb una antelació mínima de deu dies hàbils.

2. Les autoritzacions d'activitats continuades estaran limitades com a màxim a l'any en curs des de la seva aprovació. Per a la seva continuïtat es tindran que tornar a sol·licitar d'any en any i no crearan cap dret, avantatge o reserva per a la seva renovació.

3. Qualsevol modificació en l'horari de la cessió s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació al personal, el qual haurà de donar expressament el seu vist i plau condicionant a la seva disponibilitat.

4. Les resolucions de l'Ajuntament que deneguin l'ús sol·licitat hauran de ser degudament motivades i contra elles es podrà interposar recurs potestatiu de reposició, segons l'article 112 i 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En tot cas, es pot presentar directament recurs contenciós administratiu segons l'article 25.1 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

5. El termini per a resoldre i notificar les sol·licituds serà de dos mesos, i el sentit del silenci administratiu serà negatiu, d'acord amb l'assenyalat a l'article 57.2 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels Ens Locals.

6. El/la tècnic/a municipal de referència al Casal cívic de gent gran podrà proposar suspendre



l'autorització de cessió dels espais i recursos quan l'activitat realitzada causi molèsties evidents a la resta de persones usuàries o al veïnatge de l'equipament o bé es comprovi que no es compleixen les condicions d'autorització. també podrà proposar retirar l'autorització de cessions continuades, previ informe justificatiu, si l'activitat deixa de fer-se durant un període de dos setmanes sense rebre cap justificació per part de la persona responsable o bé l'assistència mitjana durant el darrer mes de funcionament resulta inferior al 25% de la capacitat prevista a la sol·licitud.

### **Article 18. Preferència de les cessions**

1. La cessió dels espais i/o els recursos del Casal cívic municipal de gent gran es determinarà d'acord amb el següent ordre de preferència:

- a) Ajuntament d'Amposta.
- b) Altres organismes o institucions públiques.
- c) Entitats sense afany de lucre del municipi inscrites degudament al Registre Municipal d'Entitats.
- d) Entitats sense afany de lucre de fora del municipi degudament inscrites a un registre públic als efectes legals de publicitat.
- e) La resta d'entitats i grups no inscrits a cap registre públic, així com persones físiques.

2. En el supòsit de conflicte entre peticions amb el mateix nivell de preferència prevaldrà aquella que tingui com a destinatari prioritari a les persones grans i, si s'escau, prevaldrà aquella que hagi registrat abans la seva sol·licitud.

### **Article 19. Responsabilitats**

1. La persona, institució o entitat sol·licitant d'espais haurà de nomenar una persona responsable del control, la seguretat, el compliment de la normativa general d'ús del Casal cívic municipal de gent gran mentre es desenvolupa l'activitat. Aquesta persona haurà de constar a la sol·licitud i ser coneguda i reconeguda pel personal.

2. En cas de cessió dels espais, la persona responsable vetllarà perquè les instal·lacions quedin en les mateixes condicions que estava abans de la realització de l'activitat. Assumint totes les despeses que es derivin.

3. Les entitats i les persones que realitzin activitats en espais cedits seran responsables dels desperfectes ocasionats pel seu mal ús i, en conseqüència, de l'abonament de les despeses de reparació corresponent. Mentre les despeses de reparació no siguin abonades, no podran tornar a realitzar cap altra activitat al Casal cívic municipal de gent gran.

### **Article 20. Guarda de recursos i materials**

1. Els recursos i materials que aportin les entitats i/o les persones per a la realització d'activitats podrà restar al Casal municipal de gent gran mentre duri l'activitat, condicionat a la disponibilitat d'espai i que no destorbi el funcionament ordinari a judici del personal.

2. En cap cas es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.

3. El Casal cívic de gent gran no es farà responsable dels recursos i materials guardats.





## **TÍTOL 6. SOBRE ELS DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES**

### **Article 21. Drets de les persones usuàries**

- a) Gaudir de les instal·lacions i serveis i participar en les activitats.
- b) Formar part dels òrgans de participació, d'acord amb les normes establertes.
- c) Formular per escrit queixes, propostes o suggeriments en relació als serveis i activitats.
- d) Ser informat de les normes de funcionament del Casal cívic municipal de gent gran i de les activitats impulsades.

### **Article 22. Deures de les persones usuàries**

- a) Fer ús adequat de les instal·lacions i serveis.
- b) Respectar les altres persones usuàries i al personal, i també les normes de convivència.
- c) Abonar puntualment els preus dels serveis i activitats.
- d) Complir les normes del present reglament.

### **Article 23. Drets i deures de les entitats i/o persones que organitzen activitats**

1. Les entitats i/o persones que organitzen activitats tenen els mateixos drets que les persones usuàries. A més, tenen els següents drets específics derivats de la seva condició:

- a) A disposar de les instal·lacions, mobiliari i recursos materials sol·licitats en els termes autoritzats.
- b) A ser informats amb antelació de les normes de cessió d'espais i recursos; del procediment de cessions d'espais i recursos i a conèixer, en qualsevol moment, l'estat del seu tràmit.

2. Les entitats i/o persones que organitzen activitats tenen els mateixos deures que les persones usuàries. A més, tenen els següents deures específics derivats de la seva condició:

- a) Proporcionar informació fiable, fidedigne i veraç de la sol·licitud de cessió d'espais i recursos i de la realització de les activitats relacionades.
- b) Contractar les assegurances necessàries per a la realització de les activitats que organitzen, sempre que així es determini en l'acord d'autorització
- c) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de la seguretat social i de prevenció de riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació vigent.

### **Article 24. Règim de convivència**

1. La condició de persona usuària podrà ser suspesa totalment o parcialment, previ expedient administratiu de caràcter sumari i obligatori, quan la persona usuària perjudiqui greument la convivència de la resta de persones usuàries, provoqui el deteriorament dels espais o materials de l'equipament o per altres causes derivades de l'incompliment del que disposen aquest Reglament.

Referent a la convivència, es considerarà conductes tipificades com a sanció l'incompliment de



les obligacions descrites en aquest article, i en concret:

- a) Les faltes de respecte als usuaris i personal del Casal: insults, menyspreu, crits desproporcionats, actituds racistes, tracte irrespectuós,...
  - b) Les discussions, baralles o agressions.
  - c) L'incompliment de les normes dictades pel personal del Casal.
  - d) El malmetement del mobiliari, instal·lacions o equipament i recursos del Casal.
2. La condició de persona usuària es perdrà automàticament:
- a) Per condemna ferma, amb motiu d'un procés per delictes o delictes lleus comesa en l'àmbit d'actuacions del Casal cívic municipal de gent gran, contra les seves persones usuàries, personal o béns.
  - b) Per falsificació de les dades que hagin determinat la condició de persona usuària.
3. L'Ajuntament d'Amposta iniciarà un expedient administratiu a la persona usuària que incorri en les causes previstes aquest article, a proposta del Consell Assessor o del responsable de l'equipament. El regidor/a de l'àrea responsable de les polítiques de gent gran decidirà la suspensió o no de la condició de persona usuària, el seu abast i duració, en el termini màxim de sis mesos havent complert el tràmit d'audiència a l'interessat/a.
4. La decisió de suspensió no tindrà caràcter de sanció administrativa.

## **TÍTOL 7. ENTITATS I ASSOCIACIÓ DE GENT GRAN**

### **Article 25. Entitat amb seu al Casal cívic**

1. L'Ajuntament d'Amposta només reconeixerà a una entitat de gent gran, amb incidència en l'àrea d'influència del Casal cívic de gent gran com a l'ens vàlid per tenir seu social i si s'escau, l'ús d'un despatx a l'equipament, així com disposar dels espais comuns i polivalents per a desenvolupar les seves activitats en els termes i condicions establerts en el present reglament.
2. L'entitat amb seu al Casal cívic de gent gran es seleccionarà prèvia sol·licitud i tramitació del corresponent expedient de cessió d'ús privatiu, en el qual hi constarà el compromís de l'entitat a respectar els deures i obligacions recollits en el present reglament i normativa vigent que sigui d'aplicació.
3. L'Ajuntament no atorgarà seu, ni l'ús de despatx a altres entitats del mateix àmbit que poguessin constituir-se, entenent que aquest fet estaria motivat per una situació de conflictivitat. Des de l'Ajuntament no es pretén fomentar l'increment de varies entitats amb els mateixos objectius en un mateix equipament que no té espais suficients.
4. L'entitat de gent gran que tingui seu a l'equipament signarà un conveni d'ús on hi constaran les condicions, drets, deures i disposicions legals.
5. Aquesta entitat podrà presentar un programa o calendari, amb una durada prevista de com a màxim un any, d'activitats regulars per a fer ús dels espais i recursos del centre. Les activitats contemplades en aquest programa podran tenir preferència per sobre de les cessions d'espais i recursos puntuals o continuats de l'article 16 del reglament si així queda motivat en l'expedient, i la seva tramitació i aprovació seguirà l'establert en el present reglament per a la cessió d'espais i recursos.



6. L'incompliment per part de l'entitat de gent gran de les disposicions del present reglament així com del conveni signat entre les parts podrà donar lloc a la finalització de la relació jurídica mantinguda.

## **TÍTOL 8. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ**

### **Article 26. Consell Assessor**

Si bé la gestió de l'equipament és municipal, per garantir un bon funcionament i convivència és necessari tenir un espai de reflexió, debat i propostes que permetin consensuar participadament el seu funcionament general i les seves activitats és crea un òrgan de participació del Casal cívic de gent gran el qual s'anomenarà Consell Assessor.

### **Article 27. Funcions del Consell Assessor**

- a) Fer el seguiment i coordinació de la programació que es desenvolupi en l'equipament. S'entén que la programació estarà formada per les activitats organitzades, de forma separada o conjunta, per l'Ajuntament d'Amposta, per l'entitat amb seu a l'equipament o per altres entitats o institucions.
- b) Presentar iniciatives, criteris i propostes.
- c) Recollir i analitzar els suggeriments de les persones i entitats usuàries sobre l'equipament i les activitats impulsades.
- d) Definir les directrius i línies generals del servei.
- e) Aprovar el calendari general de les activitats programades.
- f) Vetllar pel desenvolupament i compliment dels objectius generals de l'equipament.
- g) Assegurar l'optimització dels espais.
- h) Proposar normes de funcionament intern i vetllar per la seva aplicació.
- i) Totes aquelles que es derivin de l'aplicació del present Reglament.

### **Article 28. Composició del Consell Assessor**

1. El Consell Assessor es compon de:
  - a) El/la President/a, que serà l'Alcalde o Alcaldessa.
  - b) Dos regidors/es de l'Ajuntament.
  - c) El/la tècnic/a responsable de l'equipament, que actuarà com a secretari/a del Consell.
  - d) Dos vocals, designats per l'entitat amb seu al Casal cívic de gent gran.
  - e) Un vocal, en representació de les persones usuàries.
2. La designació dels vocals del Consell Assessor es fa en tot cas per un període de 3 anys, sense perjudici que els interessats puguin ser reelegits successivament, sempre que gaudeixin de la representació requerida.
3. Els membres del Consell Assessor que ho siguin per la seva condició de Regidor de l'Ajuntament d'Amposta, cessaran automàticament quan deixin de ser-ho per les causes establertes en la normativa vigent.



### **Article 29. Sessions i funcionament**

1. Les sessions i el funcionament del Consell Assessor hauran de complir amb les següents disposicions:

- a) El Consell es reunirà de forma ordinària, com a mínim cada dotze mesos. De forma extraordinària quan el seu President/a o un mínim de tres membres del Consell ho demanin.
- b) El Consell podrà crear comissions específiques, fixes o puntuals, per dur a terme projectes, activitats o propostes concretes. Aquestes comissions podran tenir un representant que no formi part del Consell, amb veu i sense vot.
- c) El Consell podrà convidar de forma puntual a altres persones per tractar algun tema concret que afecti a la convivència, funcionament o activitats de l'equipament.
- d) Les tasques de moderador i l'enviament de la convocatòria correspondran al secretari/a del Consell.

La convocatòria serà enviada a tots els membres del Consell Assessor amb una antelació mínima de dos dies hàbils, a la qual s'adjuntarà l'ordre del dia i la resta de documents que siguin pertinents per a la sessió.

### **Article 30. Règim d'acords**

El Consell Assessor prendrà els seus acords per majoria simple, tenint en compte que en cas d'empat, prevaldrà el vot de qualitat del President/a i en cas d'absència el del regidor/a en qui delegui.

## **TÍTOL 9. LES ACTIVITATS I SERVEIS**

### **Article 31. Finalitat de les activitats**

Les activitats que es realitzin al Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta, hauran de contribuir a la dinamització cívica, social i cultural de la ciutadania i donar respostes a iniciatives individuals i col·lectives que afavoreixin la realització i el desenvolupament de les persones grans, la seva integració a la comunitat i la cobertura de necessitats essencials i l'envelliment actiu com l'afecte, relacionar-se, l'amistat, l'autoestima, la formació i la creativitat entre d'altres.

### **Article 32. Tipus d'activitats**

1. El programa d'activitats incidirà en sis eixos principals:
  - a) Activitats de foment d'hàbits saludables i benestar social.
  - b) Activitats que promoguin l'envelliment actiu.
  - c) Activitats formatives.
  - d) Activitats lúdiques, de lleure i entreteniment.
  - e) Activitats de caràcter cultural.
  - f) Altres activitats anàlegs a les anteriors.



### **Article 33. Organització de les activitats**

1. Les activitats que es realitzin al Casal cívic municipal de gent gran podran ser organitzades per:

- a) L'Ajuntament d'Amposta.
- b) Per l'entitat amb seu a l'equipament.
- c) Per altres associacions degudament inscrites en el Registre Municipal d'Entitats d'Amposta.
- d) Grups o col·lectius estables de persones usuàries.
- e) Per altres persones físiques i/o jurídiques.

### **Article 34. Condicions que han de tenir les activitats**

1. Les activitats que es duguin a terme en el Casal cívic de gent gran d'Amposta han de complir amb les següents condicions:

- a) Les activitats han d'estar en consonància amb els objectius d'aquest reglament de règim intern.
- b) La programació d'activitats serà coordinada pel responsable tècnic municipal encarregat/da del Casal cívic de gent gran que la supervisarà.
- c) Han de ser compatibles amb les activitats programades, en cas de duplicitat o competència o qualsevol altre motiu que pogués causar conflicte entre activitats, organitzadors o usuaris, es resoldrà a primera instància pel personal municipal amb el vist i plau del/la regidor/a.
- d) En funció de la dimensió del conflicte es podrà portar a debat al Consell Assessor, que emetrà informe de recomanació sobre la millor solució.
- e) La programació d'activitats serà presentada al Consell Assessor, que la valorarà i consensuarà.
- f) Les activitats hauran de respectar els aforaments màxims permesos per cada tipus d'activitat.
- g) Totes les activitats que comportin la manipulació d'aliments hauran de complir la normativa específica.
- h) No podran utilitzar-se els espais del Casal cívic de gent gran per actes de naturalesa estrictament política, religiosa o comercial, excepte les de caire polític en període electoral.
- i) Les activitats organitzades hauran de complir les normatives i legalitat vigent. L'Ajuntament podrà exigir a l'entitat o persones organitzadores de l'activitat, els documents acreditatius corresponents.
- j) L'entitat o persones organitzadores de les activitats seran responsables del seu funcionament, se'n cuidarà de la divulgació, i, si s'escau, cobrament de tiquets, entrades o abonaments. Així mateix assumirà els costos que generin.
- k) L'entitat o persones organitzadores tindrà la potestat per posar les normes que consideri oportunes dins el marc d'aquest reglament de règim intern, per pogué participar a les corresponents activitats, entre d'altres:
  - Podrà prohibir als participants en les seves activitats el consum de begudes i/o



menjar propi si l'associació ofereix aquest servei, o considera que aquest servei l'ha de prestar el bar o un servei exterior o de càtering.

- Podran participar-hi només els socis.
  - Altres casos susceptibles d'aplicar restriccions per causes justificades.
- l) No es permet les activitats de promoció comercial, venda o lucratives.
  - m) L'Ajuntament podrà exigir la presentació dels comptes anuals de l'entitat de gent gran amb seu al Casals cívics municipal de gent gran per a la seva revisió per tal de garantir la transparència i bona gestió de les activitats.
  - n) Altres grups o col·lectius podran organitzar activitats sempre que siguin de forma voluntària, altruista i sense ànim de lucre.
  - o) En les activitats organitzades per l'associació, col·lectius o altres, en el cas de produir-se desperfectes motivats pel mal ús del material, mobiliari, equips electrònics, etc. els organitzadors s'hauran fer càrrec de les despeses ocasionades.
  - p) La divulgació de les activitats organitzades per l'associació o els grups estables, hauran d'indicar amb el suport de l'Ajuntament d'Amposta i portar el logotip actual.

### **Article 35. Cartera bàsica de serveis**

1. La cartera bàsica de serveis serà d'obligat compliment al Casal cívics de gent gran d'Amposta.

Inclou el següents serveis:

- a) Punt d'informació sobre els programes i projectes que es realitzin al centre i les activitats impulsades, pròpies i de tercers.
- b) Activitats i programes per al foment de l'ocupació del temps lliure.
- c) Espai relacional.
- d) Serveis de dinamització de la participació social i l'envelliment actiu, l'associacionisme, el voluntariat i l'emprenedoria social.
- e) Programa d'activitats pròpies.

### **Article 36. Altres serveis complementaris**

1. En funció de les característiques pròpies de l'equipament, així com de les necessitats, preferències i aspiracions de la ciutadania i, en especial, la gent gran que hi viuen en el seu territori d'influència, el Casal cívics municipal de gent gran d'Amposta pot comptar amb serveis complementaris.

2. Aquests serveis els hauran de fer professionals qualificats i amb les titulacions adequades a la normativa vigent. L'Ajuntament, si fos el cas, seleccionaria les persones o empreses que han de prestar aquests serveis.

## **TÍTOL 10. ALTRES ACTIVITATS, USOS I CESSIONS DE L'EQUIPAMENT**

### **Article 37. Altres activitats**

1. Al Casal cívics de gent gran també es podran fer altres activitats que no estan dirigides a la gent gran però que són d'interès social, promoció de l'ocupació del temps lliure o necessitats per part de l'Ajuntament sempre i quan no siguin incompatibles amb les activitats pròpies del



Casal cívic de la gent gran.

2. Les activitats sol·licitades per entitats, grups o persones, ho hauran de fer mitjançant instància a l'Ajuntament. L'activitat es debatrà i consensuarà en el Consell Assessor, el qual podrà emetre un dictamen que recopilarà l'opinió de l'òrgan vers l'activitat i serà tingut en compte per a l'autorització de la mateixa per part de l'Ajuntament. Si l'activitat és dur a terme abans de la reunió ordinària del Consell, l'Ajuntament autoritzarà, si correspon, l'activitat i informarà al Consell en la propera reunió.

## **TÍTOL 11. INFRACCIONS I SANCIONS**

### **Article 38. 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 el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, i la resta de normativa vigent d'aplicació.

### **Article 39. Inici del procediment sancionador**

L'Alcalde/ssa o bé el Regidor/a en que hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

### **Article 40. Responsabilitats**

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials, sigui per acció o per omissió, tret del supòsit que siguin menors d'edat o que hi concorri una 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. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

### **Article 41. Tipificació de les infraccions**

1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.
2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:
  - a) El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, personal o tècnic municipal.
  - b) Provocar aldarulls o causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament per un import inferior a 300 euros. 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 concurrència no doni lloc a la qualificació de greu.
  - d) Amagar informació de l'activitat i si aquesta té caràcter lucratiu.



3. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a) L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions previstes al reglament.
- b) El mal tracte d'obra a d'altres usuaris de la instal·lació.
- c) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament, per un import superior a 300 euros fins a 1.000 euros. 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 si mateix o per altres persones.
- e) El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat, etc.
- f) La suplantació d'identitat.
- g) La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

4. Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

- a) La reiteració de dues faltes greus en els últims 12 mesos.
- b) Consumir o promoure el consum de substàncies estupefaents dins el Casal cívic de la gent gran.
- c) Robatori de material o diners en efectiu propietat del Casal cívic de la gent gran.
- d) Originar per imprudència o negligència accidents molt greus per si mateix o per altres persones.
- e) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament, per un import superior a 1.000 euros. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els Serveis Tècnics de l'Ajuntament.
- f) Que l'entitat amb seu al Casal cívic de gent gran no compleixi amb el contingut establert al conveni subscrit amb l'Ajuntament.

**Article 42. Sancions**

1. Les infraccions lleus es sancionaran, si s'escau, amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament, que poden anar des d'una setmana fins a un mes; les infraccions greus es sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes i com a màxim un any; i les infraccions molt greus, no inferiors a un any.

2. Sense perjudici de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització els danys i perjudicis causats.

**TÍTOL 12. CONFIDENCIALITAT DE DADES PERSONALS I DRET A LA PRÒPIA IMATGE**

**Article 43. Confidencialitat de les dades personals de les persones usuàries**

Totes les dades facilitades pels usuaris/àries en fer la inscripció, s'incorporen en un fitxer automatitzat de titularitat pública, el responsable del qual és l'Ajuntament d'Amposta.

Aquestes dades no seran cedides sense el previ consentiment de la persona titular ni utilitzades per una finalitat diferent per la qual són recollides.

Tanmateix s'informarà a les persones inscrites que podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que atorga la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garanties dels Drets Digitals.





#### **Article 44. Dret de la pròpia imatge**

Donat que el dret de la pròpia imatge està reconegut en l'article 18.1 de la Constitució Espanyola i regulat per la Llei 5/1982 de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, el Casal cívic municipal de gent gran demanarà consentiment als usuaris i usuàries per a poder fer ús de la seva imatge.

#### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

##### **Disposició transitòria única. Termini regularització**

En el termini màxim de sis mesos comptats des de l'entrada en vigor d'aquest reglament, les persones i entitats que desenvolupen les seves activitats al Casal cívic municipal de gent gran hauran de rebre, si no en disposen, la preceptiva autorització, donant compliment al que s'estableix en aquest reglament.

#### **DISPOSICIONS FINALS**

##### **Disposició final primera. Aplicació i interpretació**

Aquest reglament serà de compliment obligat al Casal cívic municipal de gent gran d'Amposta.

##### **Disposició final segona. Incorporació de nova legislació**

Els preceptes d'aquest reglament que, per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells a què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació de preceptes legals i reglamentaris de que porten causa.

##### **Disposició final tercera. Entrada en vigor**

El present reglament entrarà en vigor en els termes establerts a l'article 70 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.