

NORMAS DE USO Y GESTIÓN DE LOCAL SOCIAL

CASA DEL PUEBLO E INES CHEMIDA EN LA PLAZA DEL PUEBLO

Las Palmas de Gran Canaria 19 de julio de 2018

Según el capítulo II de las Normas del Ayuntamiento de LPGC B-O.E. Diciembre 1994, en su Artículo 22 se constituye un:

Consejo Gestor: Gestionará el espacio.

Composición:

- Responsable de la Gestión.
- 1 persona de cada colectivo y/o entidades que tienen cesión de espacios en el Local Social.
- 1 persona representando al ayuntamiento de Las Palmas de GC
- 1 persona a título individual que desee comprometerse en alguna de las responsabilidades de la Comisión.

Según el Artículo 23 los locales sociales se dotarán de un reglamento de funcionamiento y régimen interno que regule las normas de convivencia y organización del mismo. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Junta Municipal de Distrito.

Reglamento de Funcionamiento:

- 1.- El acceso al local es abierto, no pudiendo exigirse la condición de socio de algún colectivo, con la excepción del acceso a las actividades propias de la organización y funcionamiento interno de las entidades ciudadanas usuarias del local. (Artículo 24)
- 2.- El Consejo Gestor será responsable del mantenimiento y conservación del local social. Garantizar el mantenimiento del local: limpieza, reparaciones, mobiliario, equipos... (Artículo 25)
- 3.- El Consejo Gestor presentará memoria anual y de actividades y programa para el ejercicio siguiente al Ayuntamiento de LPGC. (Artículo 28)
- 6.- Las Entidades Ciudadanas del local no podrán desarrollar actividades con fines lucrativos en el mismo. (Artículo 29)

El Consejo Gestor

El Consejo Gestor tendrá al menos una reunión mensual. Entre sus miembros/as se distribuirán las responsabilidades que se consideren convenientes.

Tendrá a su cargo las siguientes actividades:

1. Será quien estudie y apruebe los proyectos que los colectivos o entidades ciudadanas presenten anualmente para desarrollar en el local social.
2. Repartir y cuadrar los horarios. Conciliar en las diferencias.
3. Potenciar el conocimiento por todos/as de las actividades y propuestas de los usuarios/as del local.
4. Proponer dinámicas y actividades comunes.
5. Ser intermediaria con el Ayto. LPGC.
6. Representar al local social en otros ámbitos.
7. Realizar asamblea general de todos los usuarios cuando lo estime o al menos dos veces al año.
8. Podrá cerrar el local social, en algún momento y de forma transitoria, o limitar el uso por razones de seguridad, climatología, etc., y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones.

Proyectos:

Los proyectos que las asociaciones o a nivel individual pretendan realizar en los centros sociales deben ser presentados mediante un escrito al Consejo Gestor antes del día 15 de septiembre de cada año.

El proyecto deberá constar el nombre de la asociación, con su número de registro del gobierno de Canarias y del registro de las entidades municipales.

Las actividades no programables anualmente, si existe espacio en el local, se deberán solicitar debidamente, al menos con 30 días de antelación a la fecha prevista de realización y serán resueltas directamente por el Consejo Gestor.

Si la demanda del local supera las previsiones, el uso del local por un colectivo o personas nunca generan prioridad, preferencia o antigüedad. Cualquier usuario debería ser atendido mientras presente proyecto y se pueda encajar sin menoscabo serio de los proyectos anteriores. Aquel proyecto que no pueda desarrollarse tendrá preferencia en otro periodo anual.

Los proyectos tendrán un año de duración que serán revisados, aprobados o rechazados por el Consejo Gestor, según cumpla o no la normativa de uso del local.

Entre todas los proyectos solicitados y aprobados se repartirá el tiempo de uso, de forma global por grupo y/o asociación pero especificando el número de horas por actividad.

Actividades permitidas:

- Cursos (formativos e informativos)
- Conferencias
- Reuniones de asociaciones con otros grupos, vecinos, peñas, y otro tipo de actividades culturales y/o sociales.

- Exposiciones de las actividades realizadas.

Actividades no permitidas o desaconsejables:

- Las que originen un almacenamiento, de duración prolongada, de recursos, en el local, que no sean cedidos para uso y gestión de colectivos.
- Las que ocupen un espacio excesivo que impida el desarrollo de otras actividades.
- Las que promulguen o eduquen en la violencia a las personas o a los animales.
- Las que animen a la xenofobia.
- Las que originen daño contra el medioambiente.
- Las que posibiliten el consumo de cualquier droga, incluyendo el tabaco y el alcohol.
- Las que potencien una cultura elitista y antipopular.
- Las que realicen proselitismo religioso o político, excluyentes..
- Cualquier otra acción que atente contra los derechos y dignidad humana.

Tipos de usuarios:

- Usuarios continuados: utilizan las instalaciones de forma periódica o habitual.
- Usuarios puntuales: utilizan las instalaciones de forma ocasional.
- Las actividades o servicios organizad@s directamente o indirectamente por una concejalía.

Prioridades:

1. Se dará prioridad a las actividades de asociaciones y grupos, que estén en el registro de asociaciones del Ayuntamiento frente a otros grupos poco estructurados.
2. Serán preferentes las entidades que pertenezcan al entorno geográfico de la ubicación del centro.
3. Que el solicitante no disponga de local propio para la realización de la actividad u otro local puesto a su disposición por parte de otro Área municipal.
4. Grado de demanda en la zona por parte de los ciudadanos.
5. Aportación de recursos propios, humanos y materiales.
6. Que no dificulte o menoscabe la programación del centro.
7. Experiencia, calidad y carácter innovador de la actividad.
8. Repercusión e impacto positivo y grado de identificación con los fines primordiales que se estime vaya a producir el proyecto:
 - Potenciar el desarrollo cultural, artístico, económico, social, deportivo, recreativo y humano de la ciudadanía.
 - Mantener viva nuestra identidad conservando y mejorando sus costumbres.
 - Velar por el cumplimiento de la igualdad y accesibilidad de los ciudadanos.
 - Defender el patrimonio histórico, cultural y medioambiental.

Todas las personas vinculadas a la actividad de su asociación deben ser tratadas con el debido respeto y dignidad por el resto de las asociaciones.

Uso del espacio del local:

- Existirá un tablón de anuncios a la entrada de cada local donde se indicará la programación anual
- El espacio del local se distribuirá atendiendo a las necesidades comunes y a los proyectos presentados.
- Se garantizará y se distribuirá, igualitariamente entre los colectivos o proyectos y/o por las necesidades presentadas, el uso de los armarios para que cada asociación disponga de un espacio básico; donde poder custodiar bajo llave aquellos recursos que así lo requieran.
- Todas las actividades realizadas en los locales deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles del local sin el consentimiento de la Gestora.
- El resto del mobiliario tendrá un uso común: mesas, sillas, etc... siendo imprescindible tras su uso dejarlo en la ubicación original.
- Las paredes, también, tendrán un uso común. Será la Comisión Gestora quien gestionará dicho uso.
- Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas.
- Queda prohibida el consumo de alimentos, Siendo responsabilidad de la Asociación que lo permita, cuando la actividad así lo requiera y si cumple las medidas sanitarias correspondientes.
- Introducción de animales en los locales (con la salvedad de los perros guía).
- Está totalmente prohibido realizar actividades comerciales dentro del local (venta de ropas, comidas...)
- Se prohibirá la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
- No podrá ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.
- Llaves:
 - Cada colectivo dispondrá de una llave, y estará bajo la responsabilidad de una persona identificada que firmará un documento.

- Las personas a título individual o las acciones puntuales o no programadas proyectadas, con anterioridad, contactarán con la Comisión Gestora que le abra el local o le ceda, temporalmente, a la llave.
- Cuando un colectivo o persona ya no necesite más la llave la devolverá a la Gestora que la custodiará.
- El coste de hacer una llave correrá a cargo del ayuntamiento. Una copia de las mismas la tendrá el ayuntamiento como titular del espacio.
- Horario:
 - Casa del Pueblo: 9:00 a 20,30 h. De Lunes a Domingo
 - Inés Chemida: 9:00 a 14:00 h y de 17:00 a 20:30 h De Lunes a Viernes.

De Lunes a Domingo. Otro horario distinto necesitaría el VºBº de la Gestora, o de la Asamblea, mientras no incumpla alguna normativa municipal vigente.

En el caso de que exista alguna actividad que requiera el uso del local el sábado o el domingo la Gestora negociará con los vecinos el uso del local esos días.

- Una vez acabada la actividad, la asociación tendrá un responsable encargado de dejar el espacio en perfectas condiciones de uso.
- Cualquier rotura o desperfecto (deliberado o accidentalmente) causado por el usuario deberá ser informado a la Gestora. La reparación o el mantenimiento del mobiliario común corresponde al Consejo Gestor. El mantenimiento del mobiliario de cada asociación será responsabilidad de dicha asociación.
- Se puede revocar el uso de los locales en caso de: Mal uso, cambiar sin motivo la actividad que se concede, altercados o mala conducta y el incumplimiento de las normas reglamentarias.
- La no utilización continuada del espacio cedido sin mediar comunicación del hecho a la Gestora del centro, dará lugar a la pérdida de todos los derechos sobre la reserva programada, teniéndose en cuenta dicha actuación para solicitudes de reserva.
- La Gestora deberá poner cualquier incidencia relevante en conocimiento del Concejal de Distrito.
- El ayuntamiento contratará una agencia de limpieza del local una vez a la semana. Los gastos del material de limpieza correrá a cargo del ayuntamiento.