

## **PROPOSTA DE REGLAMENT DEL PUNT D'INFORMACIÓ JUVENIL DE BLANES (PIJBL) I DE LA NAU4 ESPAI JOVE**

### **Article 1.- Àmbit d'aplicació**

Aquest Reglament Municipal té com a finalitat regular per una banda el Punt d'Informació Juvenil de Blanes, entès com un servei municipal adreçat a les i els joves que es fonamenta en el dret a la informació i, per l'altra, la regulació dels serveis i activitats que es porten a terme en la dependència municipal anomenada NAU4, ESPAI JOVE.

És per aquest motiu que, al regular d'una banda un servei, i de l'altra, els usos d'un espai, estan continguts en dos títols diferents.

### **TÍTOL I: EL PUNT D'INFORMACIÓ JUVENIL DE BLANES (PIJBL)**

#### **Article 2.- Caracterització i configuració del servei**

El Punt d'Informació Juvenil de Blanes, en endavant PIJBL, és un servei que té per objecte promoure l'emancipació dels i les joves a través d'activitats de caràcter informatiu, prestades directament de forma gratuïta.

El PIJBL està configurat en base a aquests paràmetres:

- Estructurat en funció de les necessitats i interessos dels i les joves
- Participatiu, per adaptar-se a les demandes i propostes juvenils
- Interconnectat amb la xarxa de professionals i serveis adreçats als joves del territori i supramunicipals
- Divers, per tal de garantir el dret d'accés a la informació adaptant-se a les singularitats, diversitats dels i les joves
- Descentralitzat, pròxim i dinàmic: traslladant-se a aquells espais o equipaments del municipi on hi ha joves
- En constant procés de millora i autoavaluació per donar resposta a noves tendències i demandes detectades

#### **Article 3.- Objectius**

L'objectiu general del PIJBL és facilitar l'accés dels i les joves de Blanes a la informació dels serveis i recursos existents i transformar-la en coneixement d'acord amb les seves necessitats, preferències i el seu projecte de vida.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

A banda d'aquest objectiu general, el PIJBL també ha d'assolir els següents objectius específics:

- Esdevenir un observatori de la realitat juvenil del municipi per tal de detectar les necessitats, interessos o tendències de les i els joves per readaptar el servei o aplicar les polítiques juvenils necessàries
- Elaborar l'Agenda Jove: guia serveis i activitats per als joves del municipi.

## **Article 4.- Àmbits temàtics de la informació**

Per oferir un servei de qualitat, els/les professionals adscrits al servei hauran d'assimilar i actualitzar constantment la informació que demandin els i les joves.

No obstant, d'acord amb les demandes i tendències actuals, la informació que es tractarà inicialment des del servei versarà sobre els següents àmbits temàtics:

- Itineraris educatius i estudis reglats
- Itineraris formatius, ofertes de feina i accés al mercat de treball
- Lleure, oci, cultura i formació no reglada
- Accés a l'habitatge
- Participació social (en associacions, grups socials o en la comunitat)
- Esport i promoció d'hàbits saludables
- Sexualitat i Igualtat de gènere

## **Article 5.- Funcions generals del servei**

Per tal d'assolir els objectius estipulats en l'article 2, el PIJBL haurà de portar a terme les següents funcions:

1.- Detecció de necessitats, interessos i tendències. La informació que es reculli en el PIJBL a través de les consultes, campanyes informatives, enquestes, trobades amb altres professionals... caldrà sistematitzar-la, analitzar-la i extreure'n conclusions per revisar i actualitzar les propostes d'actuació del servei i adaptar-les a la realitat canviant.

2.- Gestió de la informació. Es farà una cerca i selecció de la informació rellevant pel col·lectiu jove, tenint en compte tant els àmbits temàtics de l'article 3 com, si s'escau, les noves tendències i interessos detectats. Un cop

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

seleccionada, s'haurà d'organitzar de manera que faciliti la seva comprensió pel col·lectiu jove.

3.- Dinamització de la informació. Per tal que la informació arribi als i les joves caldrà organitzar accions col·lectives com campanyes informatives als Instituts o als barris, trobades d'intercanvi d'experiències, exposicions... que complementin les accions presencials i virtuals.

4.- Orientació i assessorament. Caldrà atendre les demandes d'informació de manera individual i personalitzada mitjançant consultes amb cita prèvia. El resultat d'aquesta acció derivarà en orientació quan s'ofereix al/la jove dades generals i informació generalista respecte de la seva demanda i, si s'escau, en derivació a un altre servei, en aquest cas caldrà un acompanyament adequat del jove i coordinació amb el professional del servei al que s'ha derivat la demanda. En cas que el professional del PIJBL tingui amplis coneixements sobre la demanda plantejada podrà assessorar al/ la jove.

## **Article 6.- Implementació del servei: espais i horaris**

1. Espais físics: El PIJBL s'ubicarà a les dependències del carrer Ample número 11 (àrea de Participació i Joventut) els matins de dilluns a divendres en horari de 9 a 13 hores on es portaran a terme els següents serveis:

- Un taulell amb informació rellevant pel col·lectiu jove i personal que solucioni els dubtes de comprensió respecte a aquesta informació
- Es recolliran les demandes d'atenció personalitzada, en endavant consultes, que es facin via telemàtica, telefònica o presencialment
- L'informador juvenil portarà a terme les consultes amb cita prèvia

Els mateixos serveis hi haurà a la NAU 4, ESPAI JOVE per les tardes, de dilluns a divendres durant l'horari d'obertura de la dependència, on a més el/la jove podrà gaudir de la programació que aquell dia es porti a terme en el Casal.

Dintre de cada dependència s'habilitaran els espais adequats per poder portar a terme les consultes en un entorn en que el i la jove es trobi el més distès possible. A més, en cas necessari, s'habilitarà una sala o un despatx a cada dependència per poder garantir la confidencialitat necessàries.

Periòdicament, el PIJBL organitzarà campanyes informatives als centres d'ensenyament secundari i instituts del municipi i a altres espais i equipaments d'afluència juvenil com la Ciutat Esportiva, la Sala Jove de la Biblioteca o el Centre Cívic de Can Borell, entre d'altres.

2. Espais virtuals: Es publicaran a les xarxes socials de l'àrea Joventut tota la informació que pugui ser d'interès per les i els joves amb l'objecte de facilitar l'emancipació dels i les joves.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

## **Article 7.- Drets de les i dels usuaris**

Les i els usuaris del servei del PIJBL tindran els següents drets:

1. A ser tractats amb respecte i en la llengua oficial que desitgin
2. A rebre resposta a la seva demanda d'informació en un termini màxim de 5 dies hàbils i, en cas que requereixi atenció personal (consulta), a rebre una proposta de cita dintre d'aquest termini.
3. A sol·licitar un espai per garantir la confidencialitat de la consulta
4. A que, finalitzada la consulta, li sigui entregat un qüestionari de satisfacció del servei que servirà per valorar l'atenció prestada.

## **Article 8.- Agenda Jove**

Un cop implementat el servei del PIJBL, l'àrea de Joventut elaborarà l'Agenda Jove a on s'inclouran les diferents activitats de lleure, oci i cultura que s'ofereixen en el municipi per a joves.

## **TÍTOL II : LA NAU4, ESPAI JOVE**

## **Article 9.- Descripció de l'equipament**

La Nau4 Espai Jove de Blanes és un equipament municipal ubicat a l'avinguda de l'Estació, 70 (Nau 4) que disposa de les següents dependències:

- Planta Baixa: Espai artístic polivalent per dur a terme espectacles musicals i artístics de petit i mitjà format que compta amb escenari, un equip de so, un equip de llums i una barra de bar i que té un aforament màxim per a 338 persones.
- Planta Primera: Dividida en els següents espais:
  - Vestíbul o hall
  - Sala polivalent
  - Sala d'expressió corporal
  - Dues sales de tallers
  - Dos espais de despatxos
  - Lavabos

## **Article 10.- Horaris d'obertura**

L'horari d'obertura de l'Espai Jove serà de dilluns a dijous de 16,30h a 20,30h i divendres de 16:30h a 21,00h. Aquest també serà l'horari en què romandrà obert l'espai de trobada i es realitzaran tallers.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

En qualsevol cas, i en cas que es produeixin canvis en aquests horaris, l'Ajuntament de Blanes vetllarà perquè hi hagi una regularitat en l'obertura i en els serveis oferts per a les i els joves en aquest equipament.

Per la realització d'activitats puntuals o extraordinàries, en períodes de vacances escolars i per tal de donar resposta a les necessitats del servei, es podrà modificar o ampliar aquest horari.

## **Article 11.- Tipologia d'activitats**

Les activitats realitzades en la Nau4 Espai Jove es classificaran en una d'aquestes tipologies:

- Espai de trobada
  - Taller
  - Activitat puntual o extraordinària
  - Cessió d'espai
1. **Espai de trobada.-** són activitats i serveis de lliure accés i ús per part dels i les joves a l'objecte d'intercanvi, relació o activitats juvenils (jocs de taula, aula d'estudi, trobades per jugar a videojocs...); aquestes activitats es desenvoluparan principalment en el vestíbul o hall de l'Espai Jove; no obstant, també es podran obrir al lliure accés i ús per part dels joves altres dependències de la Nau4 Espai Jove en funció de l'activitat que es desenvolupi i la disponibilitat de l'espai. Totes les activitats de l'espai de trobada es realitzaran dintre de l'horari ordinari d'obertura de l'Espai Jove.
  2. **Taller.-** és aquella prestació de serveis (d'oci, lleure, cultural, gastronòmica, de salut, educativa...) adreçada principalment als i les joves del municipi que, sota titularitat de l'Ajuntament de Blanes, està dirigida per un professional de la Nau4 Espai Jove o, en el seu cas, personal extern contractat, programada en una o diferents sessions que té per finalitat la consecució dels objectius inclosos en els programes o actuacions establertes en el Pla Local de Joventut. Els tallers es realitzaran dintre de l'horari ordinari d'obertura de l'Espai Jove.
  3. **Activitat puntual o extraordinària.-** tota aquella activitat no contemplada en les anteriors definicions que sigui dirigida o sota la titularitat de l'àrea de Joventut i que es desenvolupi fora de l'horari ordinari d'obertura de l'Espai Jove es considerarà activitat puntual o extraordinària; tindran aquesta consideració els concerts, espectacles de petit format o activitats dintre del calendari festiu tradicional com Carnestoltes o Haloween.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

4. **Cessió d'espai.-** s'entén per cessió d'espai la posada a disposició d'una dependència (planta, sala o l'espai complet) a un tercer, sigui aquest una altra administració pública, associació sense ànim de lucre, privat o empresa per a la realització d'activitats que li són pròpies. Les cessions d'espai poden ser susceptibles d'aplicació del corresponent preu públic; l'àrea de Joventut procurarà perquè les activitats desenvolupades en aquestes cessions siguin en la mesura del possible compatibles amb els programes o actuacions establertes en el Pla Local de Joventut.

## **Article 12.- Criteris generals per la utilització de les dependències**

- Com a criteri general es prioritzaran els usos de les dependències per les activitats realitzades sota titularitat de l'àrea de Joventut de l'Ajuntament de Blanes
- La sol·licitud d'una dependència per part d'un tercer aliè a l'Ajuntament de Blanes requerirà de l'autorització expressa del mateix per l'àrea de Joventut d'acord amb els requisits i procediments estipulats en l'apartat corresponent d'aquest reglament (cessió d'espai)

## **Article 13.- Participació dels i les joves en la programació i usos de la Nau4 Espai Jove**

L'àrea de Joventut elaborarà, desenvoluparà i implementarà les metodologies necessàries per incorporar la participació dels i les joves en la programació i usos de les dependències de l'Espai Jove.

## **ESPAIS DE TROBADA**

### **Article 14.- Normes de conducta i utilització del material**

El personal adscrit a la Nau4 Espai Jove dissenyarà i programarà "Espais de trobada" que posarà a disposició dels i les joves amb els recursos materials i, en el seu cas, humans, necessaris per dinamitzar i gestionar adequadament aquests espais.

1.- Els/les usuaris/es dels espais de trobada hauran de respectar les següents normes de conducta vers la resta d'usuaris, els espais, el mobiliari i el material:

- A. Respectar la dignitat individual de la resta d'usuaris i usuàries
- B. Respectar i seguir les indicacions de les persones responsables de la Nau4 Espai Jove i de totes aquelles que hi treballin (treballadors municipals o externs, dinamitzadors/es, monitors/es o talleristes)

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

C. Tenir cura de no malmetre el material, el mobiliari i les instal·lacions. Informar als responsables de l'Espai Jove de qualsevol mal ús que es produeixi per part d'altres usuaris/es.

D. Quan un/a usuari/a malmeti el mobiliari, l'equipament o les instal·lacions de l'Espai Jove haurà de fer-se càrrec del restabliment econòmic o material dels desperfectes ocasionats, així com de la neteja, si fos necessària, i podrà ser motiu d'exclusió de les instal·lacions. (Cal deixar la sala neta i endreçada després de qualsevol activitat extraordinària)

E. Comunicar als responsables de l'Espai Jove qualsevol incidència o desperfecte previ produït en el material, mobiliari o instal·lacions.

F. Mantenir neta la vorera de l'Espai Jove i espais adjacents. En cas que el personal responsable de l'equipament detecti conductes incíviques als voltants o al costat de l'accés a l'Espai Jove per part d'usuaris del mateix; podrà impedir la seva entrada a l'Espai Jove.

G. Respectar els torns a l'hora d'utilitzar els jocs i els ordinadors. Quan hi hagi usuaris fent cua, serà necessària la inscripció prèvia en un registre que gestionaran les persones responsables de l'Espai Jove.

H. Respectar els horaris establerts tant d'obertura de l'Espai Jove com de les activitats que es proposin.

I. En acabar les activitats, caldrà deixar el material, el mobiliari i les instal·lacions en les mateixes condicions amb què s'ha trobat.

J. No es permetrà el consum de tabac dintre de l'Espai Jove

K. No es permetrà el consum d'alcohol ni dintre de l'Espai Jove, ni a la vorera i espais adjacents.

L. No es permetrà el consum de substàncies estupefaents ni dintre del Casal ni a la vorera i espais adjacents.

2.- Pel que fa a la utilització dels ordinadors, la videoconsola i altres mitjans tecnològics:

A. No hi haurà límit de temps per a cada connexió excepte si hi ha cua. En aquest cas, la connexió màxima serà de 30 minuts. Caldrà inscriure's en el registre de torns.

B. La prioritat en l'ús dels ordinadors serà per ordre d'inscripció al registre, excepte els casos excepcionals que valori l'equip de professionals de l'Àrea de Joventut. Sempre es prioritzarà l'ús dels ordinadors per a treballs o deures davant altres consultes.

C. No es permetrà instal·lar arxius o programes a l'ordinador.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

D. Si és necessari instal·lar algun programa per visionar alguna web, s'haurà de consultar al responsable de l'Espai.

E. Si es vol copiar alguna informació consultada a Internet, l'usuari haurà de portar la seva memòria USB.

F. No es permetrà visitar pàgines amb continguts violents, xenòfobs o pornogràfics.

G. No es permetrà menjar ni beure mentre es fa ús dels ordinadors.

H. No hi haurà límit de temps per jugar amb la videoconsola excepte si hi ha cua. En aquest cas s'ha d'esperar que acabi la partida i caldrà establir un sistema de torns. Aquest sistema servirà per a tots els jocs i equipaments de la Nau4 Espai Jove.

I. Es tindrà en compte la classificació PEGI en relació amb els videojocs. Els menors de 18 anys no poden jugar a jocs classificats per a majors de 18 anys. Els professionals del Casal de Joves podran vetar jocs per a menors de 18 anys que tinguin continguts violents, xenòfobs o sexistes.

En cas de no complir amb alguna d'aquestes normes, les persones responsables de l'Espai Jove podran requerir a l'infractor perquè abandoni la dependència i hauran de comunicar-ho a l'àrea de Joventut que podrà prendre les mesures que consideri oportunes.

## TALLERS

### Article 15.- Definició i principis

Els tallers de la Nau4 Espai Jove són activitats de prestació de serveis sota tutela pública que han de complir els principis aplicables a qualsevol servei públic i, en particular, els següents:

- Universalitat.- qualsevol persona inclosa dintre de la categoria de jove o ,en el seu cas, definida prèviament com a públic diana del taller haurà de tenir accés al mateix i, per tant, ser usuari/a de la prestació d'aquest servei.

- Igualtat d'accés.- s'haurà de garantir l'accés a les persones que reuneixin els requisits d'usuaris de la prestació sense que pugui haver tracte discriminatori entre aquestes.

- Continuïtat.- es programarà una oferta de tallers de caràcter regular. El personal responsable del Casal de Joves no podrà suspendre els tallers programats, ni reduir-los, ni alterar el seu contingut sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Blanes.

- Gratuitat.- amb caràcter general els tallers seran gratuïts. No obstant, quan per poder sufragar el cost del servei, per garantir la seva



# ESBORRANY, versió 20.1.2021

continuitat o altres raons d'interès públic així ho aconsellin, es podran determinar preus públics que hauran de satisfer els usuaris de les prestacions. El preus públics per la prestació de serveis i activitats organitzades per l'àrea de joventut a la Nau4 Espai Jove estaran regulats en la respectiva ordenança que fixarà també els requisits, límits i procediment per establir-los.

- Participació.- els tallers s'hauran d'adaptar a les necessitats/ demandes dels i les joves del municipi sempre que siguin compatibles amb els programes i actuacions del Pla Local de Joventut vigent, per aquest motiu, el disseny, programació, implementació i avaluació dels tallers haurà de comptar amb la participació dels i les joves.

## **Article 16.- Programació**

### **A.- Períodes de programació:**

La prestació dels serveis i la programació de tallers es realitzarà de forma anual dintre de tres cicles de programació:

**Primer cicle:** de gener a març

**Segon cicle:** d'abril a juny

**Tercer cicle:** de setembre a desembre

La programació constarà d'un mínim de 400 hores de tallers. L'àrea de Joventut vetllarà perquè les hores de tallers es reparteixin de forma equitativa entre tots els mesos del seu corresponent cicle, a tal efecte, el començament dels mateixos s'intentarà que no s'allargui més enllà del 15 de gener, el 15 d'abril i el 15 de setembre respectivament.

### **B.- Usuaris/es:**

Com a norma general, els destinataris dels tallers seran els i les joves amb residència al municipi de Blanes, que tindran preferència en cas d'exhaurir-se totes les places del taller, i que a més, estiguin compresos entre els setze i vint-i-nou anys. No obstant, d'acord amb la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut, en alguns tallers es podrà ampliar aquests límits d'edat per a adaptar-los a la realitat social i als objectius a assolir pel taller.

En la programació de tallers es podrà definir el públic-diana entès com a aquell al qual està específicament dirigit el taller, normalment es farà limitant l'edat dels usuaris, però també es podrà demanar un cert grau de coneixement, experiència, estudis o haver realitzat un taller anterior, en cas que es tracti d'un taller de continuació d'un altre programat o altres requisits en funció dels objectius que es plantegin en el taller.

### **C.-Inscripcions:**

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

Per tal de garantir els principis d'universalitat i igualtat d'accés, com a norma general s'obrirà un termini d'inscripcions. Aquestes es realitzaran per via telemàtica.

Per a cada taller s'indicarà el número de places mínim a assolir i el màxim permès, les inscripcions es tancaran quan s'arribi a la data fixada en el termini d'inscripcions o quan s'assoleixi el màxim de places permès. Com a criteri general, es tancaran les inscripcions abans de que s'iniciï el taller. No obstant, es podran mantenir les inscripcions obertes un cop iniciat el taller en cas que s'hagi assolit el mínim de places però es vulgui ampliar el número d'usuaris/es.

La inscripció en un taller no garanteix automàticament el dret a l'usuari a la seva realització si no s'assoleix el mínim de places o si ja s'ha superat el número màxim d'inscrits. No obstant, l'àrea de Joventut evitarà, en la mesura del possible, suspendre tallers programats.

En cas que es superi el nombre màxim d'inscrits, l'ordre d'inscripció serà el determinant per la realització del taller.

En cas que s'hagin inscrit al taller persones fora del municipi i, un cop acabat el termini d'inscripció hi hagi places vacants, es valorarà la seva participació al taller tenint en compte el dia de la seva inscripció.

## **D.-Publicitat:**

Per garantir la universalitat, es procurarà fer el màxim de difusió possible dels tallers a través de les xarxes socials o qualsevol altre mitjà que es consideri adequat. A més, per fer visible el projecte global de l'Espai Jove la programació prevista dels tres cicles de tallers es publicarà de forma conjunta, el primer cicle durant el mes de gener, el segon cicle durant l'abril i el tercer cicle durant el mes de setembre.

## **E.- Avaluació i seguiment:**

L'àrea de Joventut verificarà l'assistència als tallers a fi de comprovar que la participació de l'activitat és adequada. Es durà a terme a través de la fitxa de seguiment en que hi figuraran la data, nom del taller i nom, NIF i signatura del participant **(ANNEX1)**

## **ACTIVITATS PUNTUALS O EXTRAORDINÀRIES**

### **Article 17.- Programació, principis de gestió i publicitat**

L'àrea de Joventut de l'Ajuntament de Blanes elaborarà una programació estable d'espectacles musicals com concerts, representacions culturals o artístiques, concursos i activitats relacionades amb el calendari festiu tradicional que es desenvoluparan a la planta baixa del Casal de Joves, preferentment els divendres o dissabtes a la tarda-nit.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

L'organització i gestió d'aquestes activitats, a banda d'assolir els objectius del Pla Local de Joventut vigent, es sotmetran als següents principis continguts en l'article 3 la Llei 40/2015 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques:

- Eficàcia en el compliment dels objectius fixats.
- Economia.
- Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos.

La publicitat d'aquestes activitats es farà de forma trimestral (de gener a març, d'abril a juny i de setembre a desembre) en un programa a part o complementari als dels tallers.

## **Article 18.- Procediment**

1. L'equip de professionals de la Nau4 Espai Jove farà una proposta de programació trimestral que inclogui concerts musicals, representacions culturals o artístiques, concursos, espectacles en petit format i activitats dintre del calendari festiu tradicional com Carnestoltes o Halloween a realitzar preferentment els divendres a la tarda-nit a la planta baixa de l'Espai Jove.
2. Per a cada activitat proposada desglossarà les despeses acreditant-les mitjançant pressupostos o altra documentació que, en funció de l'activitat, poden ser:
  - Catxet dels artistes o grups musicals (incloent-hi dietes i desplaçaments)
  - Despeses del material necessari per la realització de l'activitat
  - Despeses del tècnic de so
  - Despeses de muntatge i desmuntatge
  - Despeses de vigilància i seguretat d'acord amb la previsió d'assistents, aforament de l'espai i previsió d'assistents
3. Per sufragar aquestes despeses en funció de cada activitat en concret es podran utilitzar algun o varis dels següents recursos:
  - Assumpció del pagament per part de l'entitat gestora de la Nau4 Espai Jove, d'acord amb les obligacions i compromisos establerts en el plec de condicions
  - Autoritzar a l'entitat gestora a l'explotació de la barra del bar
  - Autoritzar a l'entitat gestora a la venda de begudes alcohòliques a majors de 18 anys
  - Amb caràcter excepcional, autoritzar a l'entitat gestora al cobrament d'una entrada per accedir al recinte d'acord amb el preu estipulat amb l'àrea de Joventut
  - Assumpció del pagament per part de l'àrea de Joventut d'acord amb la gestió ordinària d'execució del pressupost de despeses

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

4. L'àrea de Joventut elaborarà anualment una memòria i una proposta de liquidació de les activitats realitzades que sotmetrà a aprovació de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

## **Article 19.- Participació de les entitats juvenils i dels grups de joves**

L'àrea de Joventut implementarà els mecanismes necessaris per a consultar als i les joves sobre la programació de les activitats puntuals i extraordinàries amb l'objecte d'adequar-la als seus interessos i inquietuds.

Les entitats juvenils, en especial el Consell Local de la Joventut, i grups de joves podran proposar activitats puntuals o extraordinàries i col·laborar tant amb l'àrea de Joventut com amb l'entitat gestora de la Nau4 Espai Jove en la seva difusió, gestió i execució. A tal fi, es desenvoluparan els mecanismes adients per a assolir aquest objectiu.

## **CESSIONS D'ÚS**

### **Article 20.- Cessionaris de les dependències**

Les dependències de la Nau4 Espai Jove es podran cedir a:

1. Les associacions juvenils sense ànim de lucre, inscrites en el Registre Municipal d'Entitats que organitzin activitats d'interès pel col·lectiu juvenil i que promoguin activitats de caire educatiu, social, cultural, cívic, esportiu o que fomentin un lleure alternatiu. També als col·lectius de joves que, sense personalitat jurídica, s'organitzin per a la realització d'alguna d'aquestes activitats esmentades.
2. A altres entitats sense ànim de lucre que figurin en el Registre Municipal d'Entitats (associacions culturals, socials, esportives, veïnals... ) que organitzin activitats de caire educatiu, artístic, creatiu o social
3. A administracions públiques, entitats o serveis públics (col·legis, instituts, centres d'assistència primària...), fundacions, empreses o altres privats per a la prestació de serveis o organització d'activitats destinades a joves i/o vinculades a les polítiques de joventut.

### **Article 21.- Sol·licituds d'autorització**

Les sol·licituds per a la utilització de les dependències de la Nau4 Espai Jove es presentaran per escrit segons model normalitzat al Registre General de la Corporació amb una antelació mínima d'un mes.

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

En situacions especials, degudament justificades pel sol·licitant, es podran atendre sol·licituds que es presentin amb una antelació inferior. En qualsevol cas, no s'atendran sol·licituds de cessions que es presentin amb menys de 10 dies hàbils d'antelació a la seva proposta de realització.

A la sol·licitud es faran constar les següents dades:

- Dades del sol·licitant o sol·licitants o si s'escau del seu representant legal
- Activitat a desenvolupar, dependència demanada, durada i horari de la cessió (incloent-hi preparació de la mateixa i muntatge i desmuntatge, si s'escau)
- Aforament previst per l'activitat
- Indicació de si el sol·licitant disposa de pòlissa de responsabilitat civil o no i, en cas afirmatiu, certificat de les garanties de l'assegurança
- En cas de cessions de dependències per activitats amb menors, el personal en contacte amb els menors ha d'estar en possessió de la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en compliment de les obligacions establertes per la llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació dels sistemes de protecció de la infància i adolescència, i es comprometrà a aportar-lo en cas que li sigui requerit.

L'àrea de Joventut podrà demanar, a més, la informació necessària i pertinent a l'objecte de valorar la petició i autoritzar, si s'escau, la cessió de la dependència.

## **Article 22.- Procediment d'atorgament de l'autorització**

1. L'alcalde/essa o el/la regidor/a a qui li correspongui per delegació o desconcentració, resoldrà sobre l'autorització de l'ús de la Nau4 Espai Jove, previ informe tècnic de l'Àrea de Joventut sobre la viabilitat i la compatibilitat de l'activitat sol·licitada amb les finalitats de la Nau4 Espai Jove. L'informe tècnic també contindrà una proposta d'aplicació del preu públic que correspongui per la cessió o, en el seu cas, una proposta d'exempció degudament motivada que haurà de resoldre l'òrgan competent en la matèria.
2. En l'autorització es determinarà la regularitat, la durada i les condicions en què aquesta es concedeix.
3. L'òrgan competent per a l'atorgament de l'autorització podrà alterar-ne de forma motivada les condicions per raons organitzatives i, fins i tot, revocar-la per raons d'interès públic, prèvia audiència de l'interessat, sense que pugui comportar cap tipus d'indemnització.
4. Un cop autoritzada la cessió, caldrà presentar-se a la Nau4 Espai Jove amb una antelació mínima de tres dies, per tal d'atendre les explicacions

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

pertinents sobre les condicions de l'autorització i signar el document de cessió d'un espai a la Nau4 Espai Jove. **(ANNEX 2)**

5. En el cas excepcional que la cessió requereixi del préstec de claus i/o tramesa del codi alarmes, el representant de l'entitat o persona jurídica organitzadora l'activitat passarà a recollir les claus el dia hàbil immediatament anterior a l'activitat i es comprometrà a retornar-les el dia hàbil immediatament posterior a la realització de la mateixa.
6. En el cas que una activitat s'anul·li, s'haurà de comunicar a l'àrea de Joventut amb un mínim de 72 hores d'antelació.

No s'iniciarà cap activitat en règim de cessió d'ús sense la corresponent autorització.

S'eximeix expressament d'aquest procediment les reunions que de forma puntual pugui realitzar el Consell Local de la Joventut en el desenvolupament de les seves funcions, així com aquelles directament relacionades amb la preparació d'alguna activitat coorganitzada amb l'àrea de Joventut. No obstant, en cas que es programin reunions o hagin d'accedir a les dependències de l'Espai Jove durant l'horari d'obertura del mateix, hauran de comunicar-ho prèviament a l'àrea de Joventut.

## **Article 23.- Prohibició general**

Queda expressament prohibida la utilització del mecanisme de cessió d'ús d'una dependència per la realització de tallers o activitats en que es cobri un preu als usuaris pel servei prestat, excepte aquells expressament autoritzats en el document de cessió.

En cas de que alguna entitat o particular vulgui realitzar un taller com els definits en l'article 15 i següents del present reglament percebent una remuneració dels usuaris pel servei o activitat prestat, ho haurà de sol·licitar a l'àrea de Joventut per la seva valoració i inclusió dintre d'un dels tres cicles de programació ordinària.

**ANNEX 1**

**CONTROL D'ASSISTÈNCIA A TALLERS DE LA NAU4 ESPAI JOVE**

Nom del taller:

Dates de realització:

<b>Nom</b>	<b>DNI / PASSAPORT / PERMÍS DE RESIDÈNCIA</b>	<b>Signatura</b>

Noms i DNI de la persona que imparteix el taller:

Signatura:

Data:

# ESBORRANY, versió 20.1.2021

## ANNEX 2 DOCUMENT DE CESSIÓ D'UN ESPAI

Per la present s'autoritza al Sr./Sra. \_\_\_\_\_ amb NIF \_\_\_\_\_, domicili \_\_\_\_\_, adreça de correu electrònic \_\_\_\_\_ i telèfon \_\_\_\_\_ en nom i representació de \_\_\_\_\_ amb NIF \_\_\_\_\_ a fer ús de la dependència \_\_\_\_\_ de la Nau4 Espai Jove d'acord amb els següent estipulacions:

- Nom de l'activitat autoritzada:
  
- Data o dates de realització:
  
- Horaris d'inici i finalització:
  
- Previsió de participants:
  
- Altres aspectes a considerar:

Adjunt amb la present, es fa entrega al cessionari de les normes que haurà de respectar o fer respectar als usuaris per la correcta utilització de l'espai; en qualsevol cas, aquest haurà de gestionar-lo atenent a allò estipulat en el Reglament de la Nau4 Espai Jove, en particular els articles 14 (normes de conducta i utilització del material), 22 (procediment d'atorgament d'autorització) i 23 (prohibició expressa de cobrament als usuaris per la prestació d'un servei o activitat, excepte els casos expressament autoritzats).

Signatura

Data