

NORMES D'ÚS COMÚ DELS CENTRES CÍVICS

Les entitats que gaudesquin de la cessió gratuïta d'ús privatiu temporal o puntual d'aquest local municipal hauran de respectar les següents normes d'ús comú:

- 1) S'hauran d'emprar els locals el dia i durant l'horari que determini l'acord corresponent. Qualsevol modificació puntual en l'horari o en el dia d'ús reservat s'haurà de sol·licitar a la persona encarregada, sempre que sigui possible, amb un mínim de 7 dies hàbils d'antelació; aquesta persona haurà de donar-hi el vistiplau, sempre que no perjudiqui cap altra cessió existent.
- 2) El local s'emprarà exclusivament per al compliment de les finalitats que justifiquen la cessió, indicades en la corresponent instància de sol·licitud d'ús.
- 3) L'Ajuntament de Maó exigeix que sempre hi sigui present una persona responsable de l'activitat, que s'encarregarà, segons cada cas, del compliment dels horaris, la recollida del local després de l'activitat, la neteja, la recollida de residus, el control de llums i tancament d'aixetes, etc. El local haurà de quedar en unes condicions adequades per a l'ús posterior d'altres associacions.
- 4) Les persones usuàries no podran cedir a tercers --tant si són membres de l'associació, com si no ho són-- l'ús del centre cívic que li han assignat.
- 5) Conforme a la legislació autonòmica (art. 7 de la Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries front al tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac), està totalment prohibit fumar als espais comuns del centre cívic.
- 6) Queda prohibit consumir-hi drogues i introduir-hi begudes alcohòliques i/o aliments, llevat que l'activitat ho requeresqui. També queda prohibida introduir animals als locals, llevat dels cans guia.
- 7) No es permet cuinar en aquests equipaments, llevat que es disposi d'una autorització expressa per a casos particulars (tallers de cuina d'alguna entitat, demostracions autoritzades...).
- 8) No es pot vendre cap producte dins el recinte del centre cívic sense tenir autorització municipal.
- 9) Les claus del local seran custodiades per l'Ajuntament de Maó. Cada entitat les podrà recollir el dia hàbil abans de la utilització i les haurà de retornar el dia hàbil següent a l'ús. Cada entitat es farà responsable que el local quedi tancat després de emprar-lo.
- 10) No està permès fer còpies de les claus del local.
- 11) Caldrà respectar i mantenir en perfecte estat totes les instal·lacions i els béns mobles inclosos en la cessió; en cas que es produeixi qualche desperfecte o es deteriori algun recurs, per mal ús o negligència, les despeses de reparació o reposició seran a càrrec de l'entitat usuària. Aquest apartat no s'aplicarà en cas que els desperfectes siguin originats només per l'efecte de l'ús i sense existència de culpa de l'associació beneficiària.

- 12) L'Ajuntament de Maó té la prioritat en la utilització del centre cívic, per la qual cosa podrà disposar lliurement i puntualment d'aquest espai en detriment de la corresponent associació usuària.
- 13) L'Ajuntament de Maó no es responsabilitza dels danys que puguin sofrir les persones usuàries dins el local, ja que les associacions seran les responsables de contractar la corresponent assegurança civil.
- 14) Emmagatzematge de materials. Es facilitarà espai per a dipositar els materials que siguin necessaris per al desenvolupament normal de l'activitat de l'entitat. Aquest espai s'haurà de sol·licitar prèviament a l'Ajuntament, que el concedirà sempre que aquest fet no dificulti o impedisqui la realització d'activitats a altres entitats usuàries. L'Ajuntament no es fa responsable del deteriorament, pèrdua, utilització indeguda o substracció del mateix. El dret a dipositar materials en els espais comuns, durant esdeveniments puntuals, quedarà limitat a la duració de l'acte per al qual hagi estat sol·licitat; l'Ajuntament no serà responsable del seu estat, en cap cas.
- 15) Recollida de residus. Els residus generats durant la utilització del local hauran de ser dipositats en els contenidors de reciclatge que hi ha habilitats. Una vegada finalitzi l'estada, aquests hauran de ser buidats dins els corresponents contenidors públics; per tant, restaran buits i a disposició de la següent entitat usuària.
- 16) Informació d'activitats. Els cartells, fullens i resta d'informació sobre les activitats que desenvolupen les associacions usuàries del local es col·locaran a l'espai habilitat amb aquesta finalitat. No es podran posar cartells ni fullets sense l'autorització de l'Ajuntament de Maó.
- 17) Inscripció al Registre Municipal. Per a gaudir de la utilització del local, les entitats hauran d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Maó, després d'haver presentat la documentació corresponent.
- 18) En determinats casos es podrà acordar una aportació econòmica de les entitats usuàries per a cobrir les despeses motivades pels subministraments (aigua, llum i neteja).
- 19) A tota la publicitat o documents (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) d'informació de les associacions i entitats amb seu al centre cívic, o usuàries, o relativa a les activitats que s'hi duguin a terme, s'hi ha de fer constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Maó, i consignar-hi, també, la col·laboració genèrica de l'Ajuntament. A més, s'hi haurà de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament amb la fórmula "Amb el suport de l'Ajuntament de Maó" i l'anagrama oficial de l'Ajuntament.
- 20) Les persones usuàries estan obligades a comunicar a l'Ajuntament de Maó totes aquelles anomalies de funcionament, ruptures, deficiències o incompliments que detectin sobre tot allò que disposen aquestes normes.