

REGLAMENTO INTERNO DE LA **CASA DE LAS ASOCIACIONES**

ENERO DE 2007

REGLAMENTO INTERNO DE LA CASA DE ASOCIACIONES.

PREÁMBULO

La Casa de Asociaciones es un equipamiento del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid destinado a fomentar del tejido social a través de la puesta a disposición de las entidades ciudadanas del municipio de espacios de reunión, de apoyos a la gestión asociativa y a la realización de actividades de iniciativa propia. La sede de la Casa de las Asociaciones es Avenida del Deporte s/nº

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de los usos y procedimientos de gestión de dicho espacio, estableciendo, las tipologías de entidades y grupos de personas usuarias en función de sus características jurídicas y tipología de actividad, los sistemas de acceso a las diferentes dependencias, el horario de apertura, el equipamiento y material de cesión municipal, la responsabilidad sobre materiales y equipamiento municipales y de propiedad de las entidades, la secuencia de prioridad en el uso de espacios, y el órgano de gestión y coordinación del centro.

CAPÍTULO I

De las tipologías de entidades ciudadanas y sus derechos de uso.

Artículo 1. *Tipología de entidades.*

1. Las entidades a las que hace referencia el presente reglamento quedan agrupadas en las siguiente tipologías:

- A. Entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas
- B. Entidades que no tienen domicilio social en Rivas pero pueden acreditar actividad en el municipio
- C. Colectivos ciudadanos de Rivas Vaciamadrid que no tienen personalidad jurídica con vocación de permanencia
- D. Colectivos ciudadanos de Rivas Vaciamadrid que no tienen personalidad jurídica con vocación de temporalidad
- E. Entidades con ánimo de lucro pero cuya actividad tienen un marcado interés social
- F. Asociaciones con fines genéricos
- G. Asociaciones definidas por un ámbito territorial de parte del municipio.
- H. Comunidades y Mancomunidades de propietarios de viviendas
- I. Cooperativas.
- J. Asociaciones juveniles.
- K. Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos
- L. Asociaciones de estudiantes y ex -estudiantes.

- M. Asociaciones de usuarios/as de alguna de las diferentes escuelas municipales (música, pintura, deportes, educación de adultos...)
- N. Asociaciones de mujeres.
- Ñ Asociaciones y clubes deportivos
- O. Asociaciones de Empresarios.
- P. Peñas deportivas con personalidad jurídica
- Q. Peñas de distinta tipología sin personalidad jurídica
- R. Sindicatos.
- S. Asociaciones Juveniles de Partidos Políticos
- T. Partidos Políticos representados en el Pleno Municipal.
- U. Partidos Políticos no representados en el Pleno Municipal.
- V. Entidades ciudadanas que cuentan con local propio en el municipio.
- W. Fundaciones

Artículo 2. Horarios, tipologías de espacios y formas de uso.

El horario de la Casa de las Asociaciones se adaptará, en la medida de lo posible, a las necesidades de las entidades usuarias para lo que se instalarán sistemas automáticos de apertura y seguridad. .

1. Despachos de entidades destinadas a la realización de las siguientes actividades
 - q. Almacenamiento de documentación básica de entidades.
 - r. Almacenamiento de pequeños enseres.
 - s. Atención permanente a socios / as.
 - t. Atención a interesados / as por campañas (vecinos / as socio / as)
 - u. Reuniones de hasta cinco personas.
2. Aulas de uso múltiple destinadas a la realización de las siguientes actividades:
 - q. Reuniones y asambleas hasta un máximo de 40 personas.
 - r. Práctica de actividades de expresión corporal.
 - s. Manualidades sencillas.
 - t. Audiovisuales.
 - u. Formación magistral y de oficios.
 - v. Exposiciones de pequeño formato.
 - w. Congresos con necesidades de espacios de manera simultanea.
3. Salón de Actos destinada a la realización de las siguientes actividades:
 - q. Conferencias.
 - r. Audiovisuales.
 - s. Congresos.
 - t. Espectáculos de pequeño formato.
 - u. Reuniones de hasta 100 personas.
 - v. Encuentros informales.
4. Espacios comunes que incluyen pasillos y hall del centro, jardinería y espacios exteriores, así como centro de documentación, destinados a los siguientes usos
 - q. Exposiciones.
 - r. Encuentros informales y fiestas.
 - s. Espectáculos artísticos al aire libre con bajo equipamiento.
 - t. Lectura y estudio de documentación.
 - u. Puntos de información

- v. Buzones de entidades.
- w. Espacios de almacenamiento de 7m².

Artículo 3. *Regulación del derecho del uso de espacios por tipología de entidades o actividad.*

1. De acuerdo al reglamento de Participación Ciudadana el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid reconoce la importante contribución de las nuevas formas de organización social, a través de plataformas y colectivos ciudadanos, no inscritos en el registro municipal de entidades ciudadanas, en línea con esto para el presente reglamento y en general el uso de los espacios de la casa de asociaciones, se reconoce como entidad ciudadana aquella que desarrolla su actividad permanente en el municipio independientemente de su personalidad jurídica.

2. Las actividades que supongan un impacto en el uso normal de la casa, en cuanto a la incompatibilidad de las mismas con otras, por los niveles de ruidos o molestias deberán desarrollarse en espacios y horarios definidos al efecto.

3. Tendrán derecho a la utilización de la Casa de Asociaciones como sede, y a uso estable de los despachos de la planta primera las siguientes entidades de las que aparecen en el artículo 1; A, C, F, G, J, L, , N, Ñ, P, Q, W y siempre que no dispongan de local propio en el municipio.

4. Tendrán derecho al uso del resto de espacios definidos en el presente reglamento en el conjunto de entidades recogidas en el artículo 1 con las limitaciones y condiciones que se regulen para cada caso en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

De los órganos de coordinación y gestión del centro.

Artículo 4. *Principio de participación en la gestión.*

1. La Casa de asociaciones es una infraestructura del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, si bien, en cumplimiento del objetivo de fomentar el tejido social, se regula en el presente reglamento la participación de las entidades sociales en la gestión de dicho centro.

2. Para ello se reconocen los siguientes órganos: Asamblea de la Casa de Asociaciones, Coordinadora de la Casa de Asociaciones y la Presidencia de la Casa de las Asociaciones.

Artículo 5. *Asamblea de la Casa de Asociaciones.*

1. Estará compuesta por cuantas entidades ciudadanas realicen actividades en la Casa de Asociaciones así como las entidades legalmente constituidas que voluntariamente quieran participar de la misma y presidida por la Concejalía de Participación Ciudadana., y la secretaría estará a cargo del personal de la concejalía.

- a) Se reunirá al menos dos veces al año.

- b) Tratará de tomar decisiones por consenso y de no ser posible cada entidad, tendrá un único voto.
- c) Sus funciones serán:
 - i. El nombramiento de la coordinadora
 - ii. La propuesta de modificación del presente reglamento.
 - iii. La resolución de decisiones en las que la coordinadora no pudiese llegar a acuerdo.
 - iv. La supervisión de la gestión de la casa y las tareas de la Coordinadora.

2. Para que una Asamblea se considere válida deberán asistir como mínimo 1/3 de los miembros de ésta y la Presidencia de la Casa de las Asociaciones. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple con el voto de calidad de la Presidencia. La Asamblea se convocará con un mínimo de cinco días de antelación a la fecha de celebración mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Casa de las Asociaciones, procurando que dicha publicación se acompañe de otros medios de información más efectivos. La convocatoria incluirá el orden del día de la sesión

Artículo 6. *Coordinadora de la Casa de Asociaciones.*

1. Estará compuesta por un mínimo de cinco y un máximo de nueve personas elegidas en la Asamblea y presidida por la concejalía de Participación Ciudadana., ejerciendo la secretaría el personal de la concejalía de Participación Ciudadana.

- d) Se reunirá como mínimo trimestralmente.
- e) Tomará las decisiones de manera consensuada y de no haber acuerdo trasladará el debate a la Asamblea de la Casa de Asociaciones para su toma en consideración.
- f) Sus funciones serán:
 - i. Seguimiento y supervisión del cumplimiento el presente reglamento.
 - ii. Gestión de nuevas peticiones de despachos permanentes y reajustes de usos para dar cumplimiento a los mismos.
 - iii. Aprobación del programa trimestral de actividades en espacios comunes.
 - iv. Resolución de conflictos de usos y relaciones entre entidades.

2. En caso de incumplimiento de las obligaciones y, que dicho incumplimiento se califique de extrema gravedad, la Coordinadora podrá acordar la exclusión temporal del uso de espacios en tanto se incoe el expediente sancionador mediante el procedimiento habilitado al efecto y dictamina la Asamblea sobre la posible sanción.

Artículo 7. *Presidencia de la Casa de las Asociaciones.*

1. La ostentará la Concejalía de Participación Ciudadana que asumirá la dinamización de los órganos de gestión de la Casa de las Asociaciones. Tendrá el voto de calidad en los otros órganos y dirimirá todos los conflictos que puedan producirse.

2. El Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid tiene la voluntad de que la gestión de la Casa de las Asociaciones sea un ejemplo de Participación Ciudadana y de que las entidades y los usuarios del equipamiento sean los principales agentes en la toma de decisiones. La Concejalía de Participación Ciudadana garantizará que el funcionamiento de la Casa sea compatible con la normativa y los principios de la gestión municipal, la legislación vigente y el respeto de los derechos universales de todos los ciudadanos.

CAPÍTULO III

De la reserva de espacios y prioridad de uso de los mismos.

Artículo 8. *Limitaciones al uso de la Casa de Asociaciones.*

De manera genérica no se permitirá, en el seno de la casa de Asociaciones, la realización de actividades que vulneren las leyes o que se promuevan valores contrarios a la igualdad de derechos de todas las personas.

Artículo 9. *Espacios de uso de la Casa de las Asociaciones.*

1. Los espacios útiles de la Casa de las Asociaciones son los despachos de entidades, las aulas de usos múltiples, el salón de actos, los espacios comunes y los almacenes.

Artículo 10. *Despachos de entidades.*

1. Se realizarán las peticiones de uso por parte de las entidades dirigidas a la Concejalía de Participación especificando; horarios de uso, personas que usarán la sala, medios materiales y espacio de almacenamiento si fuera necesario.
2. Las entidades firmarán un compromiso de cumplimiento de este Reglamento en el que se recogerán derechos y obligaciones de los usuarios, siendo el no cumplimiento del mismo motivo de sanción que puede llevar a la suspensión de la cesión del espacio.
3. Se realizará una revisión trimestral de las peticiones realizadas a fin de organizar los usos de los mismos para dar cabida a todas las entidades, si bien en el caso que existan despachos libres se le podrán adjudicar de manera inmediata. En el supuesto de que no existieran despachos disponibles, se valorará si los espacios concedidos son utilizados para el fin solicitado y con la periodicidad y el horario pactado.
4. El Ayuntamiento declina cualquier responsabilidad sobre cualquier tipo de material propio de la entidad que guarde en el espacio de la Casa de Asociaciones y que no haya sido declarado.
5. El Ayuntamiento ofrece un servicio de custodia de documentación de las entidades en el seno del archivo de la concejalía de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.
6. De manera excepcional, aquellas entidades que no tengan reconocido el derecho al uso de este tipo de espacios podrán solicitarlo para campañas específicas y no permanentes en el tiempo, siendo la Coordinadora la encargada de decidir sobre la autorización de dicho uso.

Artículo 11. *Aulas de usos múltiples.*

1. Actividades periódicas.

- a. Las peticiones de este tipo de actividades deberán presentarse a la coordinadora de la Casa en forma de proyecto de acuerdo a los contenidos que la coordinadora determine.
- b. Las actividades que solapen la oferta municipal serán objeto de revisión por parte de la Concejalía para su aprobación.
- c. Las actividades que conlleven el pago de una cuota por parte de los participantes serán revisadas y se valorará la posibilidad de hacer frente al pago de las tasas municipales de uso de espacios públicos, salvo las exenciones que se regulen por ordenanza.
- d. La permanencia en el tiempo de estas actividades serán objeto de revisión anual por parte de la Asamblea. Se establecerán criterios objetivos, consensuados y públicos para la revisión de dichas actividades.

2. Actividades esporádicas.

- e. Se procurará mantener espacios sin usos permanentes para la realización de encuentros puntuales de entidades.
- f. La solicitud de los mismos se deberán realizar con un mínimo de cuatro días y un máximo de tres meses previo a la realización de la actividad.
- g. La reserva de estos espacios atenderá a la aplicación del criterio de prioridad según la tipología de las peticiones, al interés e impacto social en el municipio y al orden de llegada.

3. Congresos

- h. Las peticiones de entidades para la realización de congresos que requieran de más de un espacio de uso simultáneo deberán tramitarse con al menos un mes de antelación.
- i. Los congresos que no sean de acceso público, así como aquellos que requieran de los pagos de inscripción deberán hacer frente al pago de las tasas municipales de uso de espacios públicos salvo las exenciones que se regulen por ordenanza.
- j. Si la realización de dichos congresos necesitase de la cesión de espacios u horarios de otras entidades deberán ser éstas las que autoricen la cesión.

4. Salón de actos.

- k. La actividad principal del salón de actos, deberá destinarse a la realización de actividades públicas, teniendo estas prioridad sobre las actividades internas de las entidades.
- l. Se establece como objetivo realizar una programación de uso del salón de actos con periodicidad trimestral, por lo que las entidades procurarán realizar sus peticiones de acuerdo a este criterio.
- m. La programación trimestral de la Concejalía de Participación Ciudadana tendrá prioridad sobre las peticiones de las entidades, procurando en todo caso consensuar en el marco de la coordinadora las modificaciones horarias necesarias.
- n. Para la realización de actividades que no sean de acceso público, así como aquellas que requieran de los pagos de inscripción deberán hacer frente al pago

de las tasas municipales de uso de espacios públicos salvo las exenciones que se regulen por ordenanza.

5. Espacios comunes

- o. Para exposiciones
 - i. Se definen como espacios para exposiciones los pasillos de la Casa y lugares de paso, los espacios exteriores y el salón de actos y las salas de préstamo.
 - ii. La programación de exposiciones se realizará trimestralmente en el seno de la coordinadora por lo que las entidades interesadas en exponer deberán ajustarse en los tiempos de petición a esta programación.
 - iii. Aquellas exposiciones que requieran de un seguro especial será a cargo de las entidades salvo acuerdo previo con la Concejalía.
 - iv. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad sobre aquellas exposiciones no aseguradas.
 - v. La programación de exposiciones del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid tendrá prioridad sobre las peticiones de las entidades, procurando en todo caso consensuar en el marco de la coordinadora las modificaciones horarias que permitan la no suspensión de las actividades de las entidades.
- p. Encuentros informales y fiestas.
 - i. La coordinadora será la encargada de aprobar la realización de los mismos tratando de que éstos se adecuen a las programaciones de actividades trimestrales de la Casa de Asociaciones.
 - ii. No se permitirá la realización de este tipo de actos con acceso restringido ni reserva del derecho de admisión.
 - iii. No se permitirá el cobro de entradas para este tipo de encuentros salvo acuerdo previo con la Concejalía motivado por los fines de dicha recaudación.
- q. Lectura y estudio de documentación.
 - i. La Concejalía de Participación pone a disposición de las entidades un centro de documentación en el que poder acceder a materiales de su interés.
 - ii. El uso del mismo se regulará de acuerdo al horario de la Concejalía.
 - iii. La coordinadora recibirá las propuestas de las entidades para la adquisición de nuevos materiales.
- r. Puntos de información y buzones de entidades.
 - i. Se habilitarán tableros de anuncios en el seno de la Casa para el intercambio de información entre las entidades.
 - ii. Los elementos que quieran ser publicitados en este medio deberán ser facilitados a la coordinadora que regulará la renovación de los materiales del mismo.
 - iii. No se permitirá la publicación en este medio de carteles ofensivos ni discriminatorios.
 - iv. La Concejalía pondrá a disposición de las entidades que tengan sede social en la Casa de Asociaciones buzones para la recepción privada de su correspondencia.
- s. Espacios de almacenamiento de 7m²

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes de las entidades usuarias

Artículo 12: *Derechos.*

1. Las entidades usuarias de la Casa de las Asociaciones tienen derecho a la utilización de los diferentes espacios y el equipamiento disponible en este centro municipal, de acuerdo a los horarios y las fechas que les sean designadas previamente.
2. Todas las entidades tienen derecho a elegir y a ser elegidos para formar parte de los órganos de gestión del centro.
3. Todas las asociaciones que cuenten entre sus miembros con más de cinco personas empadronadas en Rivas Vaciamadrid podrán solicitar tener su domicilio en la Casa de las Asociaciones. Todas las entidades que tengan domicilio en la Casa de las Asociaciones podrán disponer de un buzón para el correo ordinario.
4. Los derechos de uso de las instalaciones son para todas las personas que participen de alguna de las actividades de las entidades usuarias, asumiendo los representantes de éstas las responsabilidades derivadas de dicho uso.
5. El uso de los servicios de fomento y promoción de la participación ciudadana y el asociacionismo serán para todas las entidades del municipio, utilicen o no las instalaciones de la Casa de las Asociaciones.

Artículo 13: *Deberes.*

1. Las entidades usuarias de la Casa de las Asociaciones asumen el presente Reglamento como la norma fundamental que guía el funcionamiento del centro.
2. Las entidades usuarias de la Casa de las Asociaciones nombrarán un representante que responderá ante los órganos de funcionamiento del centro y ante el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid de las actividades que desarrolle su entidad.
3. Todas las entidades que hagan uso de las instalaciones y el equipamiento de la Casa observarán las normas de convivencia, teniendo el deber de mantenerlas en perfecto estado, asumiendo la responsabilidad de un buen uso por parte de todos los participantes en sus actividades y comprometiéndose a reparar los posibles daños que se pudieran producir.
4. Todas las entidades usuarias de la Casa de las Asociaciones están obligadas a colaborar en su buen funcionamiento, así como colaborar con el ayuntamiento en las actividades de formación y promoción del tejido asociativo del municipio.
5. Las entidades no podrán dar al espacio un uso distinto para el que fue concedido. No podrán alquilar ni ceder el espacio que ocupan. Tampoco podrán utilizarlo con ánimo de lucro

CAPÍTULO V

De la cesión de equipamientos y materiales.

Artículo 14. *Inventario de la Casa de las Asociaciones.*

1. El Ayuntamiento realizará un inventario, en el momento de la cesión, de los equipamientos y materiales de cada sala y despacho a fin de asegurar el compromiso de las entidades en el buen uso y mantenimiento de los mismos.
2. Los equipamientos y materiales de cesión se destinan al uso del mismo en el seno de la Casa de Asociaciones, no estando permitido sacarlos de la misma salvo autorización expresa.

CAPÍTULO VI

De la responsabilidad.

Artículo 15. *Responsabilidad de la entidades usuarias.*

1. Todas la entidades que hagan uso de la Casa de Asociaciones de manera permanente o puntual se comprometen a cumplir el presente reglamento así como a velar por la buena convivencia en el seno de la Casa.
2. En caso de incumplimiento de las obligaciones se pueda incoar un expediente sancionador mediante un procedimiento que permita la audiencia del representante de la entidad afectada. La Coordinadora elevará propuesta de resolución a la Asamblea que dictaminará sobre su expulsión.
3. Las entidades usuarias estarán obligadas a seguir en todo momento las indicaciones de la Coordinadora. Cuando incumplieren las normas de uso establecidas o no adoptaren las medidas necesarias para hacerlas cumplir, o incumplieren el acuerdo al que hace referencia el artículo 10 del presente Reglamento, la Coordinadora, previa audiencia del representante de la entidad afectada, realizará la propuesta de sanción, acorde con la gravedad de la infracción, que estime oportuna y necesaria para asegurar el buen funcionamiento del servicio.

Las sanciones podrán ser:

- Amonestación verbal o escrita.
- Exigencia de reparación del daño.
- Sanción temporal por lo que no se podrá utilizar las instalaciones.
- Expulsión definitiva de la Casa de las Asociaciones.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presenta Reglamento, sin perjuicio de la actuación de la Asamblea de la Casa de las Asociaciones y de la Coordinadora, se podrá incoar expediente sancionador por la autoridad competente, de acuerdo con la Ley 30/1992 reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora del las Bases del Régimen Local.