



CASAL ANNA MURIÀ

**Un espai de vida
ple de saviesa
on compartir
aprenentatges
i emocions**

REGLAMENT RÈGIM INTERN

Preàmbul

Aquest reglament substituirà en endavant l'anterior que data de 2010. Recull la normativa vigent en relació amb la gestió dels equipaments cívics del 2011 però hi suma l'abordatge de l'atenció a la diversitat. La Guia pràctica per incorporar la perspectiva LGTBI+ dels recursos per a persones grans (Generalitat de Catalunya, 2023) és la guspira que encén la revisió de la reglamentació d'ús de l'espai. Pretén ser un canal per promoure una infraestructura social més inclusiva, accessible i empoderadora, amb confort climàtic i espai d'interrelació més obert a la comunitat.

Aquesta eina pretén ser garantir el respecte als drets de les persones grans en la seva diversitat i ser facilitadora d'espais de projectes de vida i relacionals, de formació, d'acompanyament i de referència per a les persones grans de la ciutat.

Estem immersos en un canvi de paradigma en què deixem de parlar de societats envellides per parlar de societats longeves. Deixem de parlar d'envelliment actiu, per parlar de "vides amb sentit". Les persones que avui envelleixen són pioneres, estan construint noves formes d'envellir i aquesta etapa vital passa de 5 o 6 anys a 25 o 30 anys, temps durant el qual poden coincidir diverses generacions.

Envellir bé no només dependrà de la pròpia biologia, sinó que factors com els comportaments individuals per invertir en la salut, habilitats o relacions que donin sentit a les nostres vides, així com polítiques públiques alineades per fer de facilitadores en aquests processos, seran també essencials.



Títol I. Naturalesa, objecte, àmbit i funcions

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és la regulació de les condicions d'ús de l'equipament Casal de Gent gran Anna Murià de l'Ajuntament de Terrassa.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament serà d'aplicació al Casal de Gent Gran Anna Murià. El Casal és un equipament municipal adreçat a les persones de 60 anys o més empadronades a la ciutat de Terrassa.

Per tenir la condició de persona usuària del Casal caldrà omplir el full d'inscripció, aportar dues fotografies i un document acreditatiu d'identitat (DNI, NIE...)

Article 3. Naturalesa jurídica

El Casal estarà al servei de tots els ciutadans i ciutadanes de 60 anys o més i tindrà la consideració de bé de domini públic afectes al servei públic.

Article 4. Funcions i usos

Seràn funcions i usos del Casal els següents:

- Promoure l'envelliment actiu
- Oferir activitats de dinamització social i cultural
- Promoure hàbits saludables i de benestar social, de formació permanent i de lleure
- Fomentar les relacions entre persones de la mateixa edat, així com de generacions diferents
- Promoure la participació social i comunitària
- Afavorir la integració social de les persones grans
- Prevenir situacions d'aïllament social
- Promocionar el voluntariat i el moviment associatiu de les persones grans
- Oferir espais de formació i d'intercanvi
- Afavorir la vinculació de les persones grans al conjunt de projectes de desenvolupament comunitari de la ciutat



Títol II. Gestió i organització

Article 5. L'administració i la gestió del Casal es duran a terme de forma directa per part de la mateixa corporació municipal mitjançant el Servei de Promoció de la Gent Gran.

Article 6. L'organització del Casal treballa des d'una comissió de seguiment que estarà integrada per:

- Regidor delegat o regidora delegada de Gent Gran
- Cap d'unitat de Promoció de la Gent Gran
- Responsable de gestió del Casal
- Entitat

Article 7. Funcions de la Comissió de Seguiment

- Participar en l'elaboració de la programació d'activitats
Proposar normes de funcionament intern del Casal, si escau, en el marc d'aquest reglament
- Reunir-se de forma ordinària cada trimestre i podrà fer-ho i de forma extraordinària quan s'estimi convenient
- Crear, si cal, grups de treball formats per representants d'usuaris i usuàries del Casal per a l'organització d'activitats específiques

Article 8. Funcions la responsable tècnica de referència

- Dirigir, coordinar, programar les activitats que es realitzen al Casal
- Participar i intervenir directament en les activitats que es realitzen al Casal
- Recollir, enregistrar, analitzar i avaluar tota l'activitat que es realitza al Casal
- Atendre les persones usuàries del casal i donar-los informació i orientació sobre serveis, prestacions, activitats de lleure i en general, sobre tot allò que sigui d'interès per a les persones grans
- Mantenir contacte amb associacions, entitats i establiments públics i privats, per tal d'intercanviar informació d'interès



- Elaborar les fitxes d'inscripció al Casal, carnets d'usuaris/es i altres activitats administratives vinculades a l'activitat del Casal
- Supervisar el servei de menjador del Casal
- Complir, i fer complir, si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals
- Acollir i acompanyar en les transicions de cicle vital a les persones usuàries del Casal
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades

Article 9. Funcions del o la conserge

- Realitzar les tasques de control per al correcte estat del recinte.
- Donar atenció al públic
- Responsabilitzar-se de l'obertura i posada en marxa del Casal (portes, finestres, sistemes d'enllumenat, etc.), i vetllar pel seu bon funcionament.
- Realitzar petites tasques de manteniment que garanteixin l'òptim funcionament del Centre
- Responsabilitzar-se de la sortida de tots els usuaris i usuàries i del tancament del Casal al final de la jornada
- Controlar l'accés al Casal de persones i usuaris i d'usuàries.
- Controlar i verificar el bon funcionament del mobiliari, instal·lacions, etc., del Casal, fer informes de manteniment i avisar de les avaries o desperfectes
- Fer l'atenció del punt d'informació, atenant i distribuint les trucades telefòniques i donant informació sobre activitats que es fan al Casal, tant telefònicament com personalment
- Preparar les sales per a realitzar les activitats, distribuir-les i ordenar-les quan s'acaben les activitats
- Fer encàrrecs fora del Casal
- Ajudar a les matriculacions dels diferents cursos i tallers



Títol III. Règim d'ús de les sales del Casal

Article 10. Destinataris

Les sales i espais del Casal s'utilitzaran de manera estable o puntualment per a la realització de les activitats i projectes propis del Casal i de les organitzades per l'Associació d'Amics i Amigues del Casal de Gent Gran Anna Murià consensuades periòdicament. L'Associació de Gent Gran té cedida una sala de reunions de forma exclusiva pel desenvolupament de la seva activitat

Si de manera puntual alguna entitat, servei municipal, empresa inscrita en el registre corresponent, partits polítics o col·lectius sense personalitat jurídica sol·licita l'ús d'alguna sala, es vetllarà per donar resposta prioritant les activitats pròpies del Casal.

Article 11. Procediment

- El Casal comunicarà a la persona titular de la llicència d'ús del bar restaurant, les festes i altres activitats que celebri al llarg de l'any per reservar l'espai a plena disposició de l'activitat
- Les sales es podran utilitzar dins de l'horari d'obertura del Casal, que és de 9h a 13h i de 16h a 19h de dilluns a divendres, a excepció de casos puntuals que s'estudiaran quan sigui el moment
- A l'inici de la programació de cada curs s'establiran els horaris d'ús de sala de cada activitat
- Els usuaris i usuàries podran fer ús del pati en horari del Casal, exceptuant l'espai reservat al bar restaurant que queda regulat a la normativa de l'establiment

Article 12. Drets

- Totes les persones usuàries del Casal poden participar de les activitats que s'organitzin des del mateix
- Qualsevol persona o entitat usuària té el dret de trobar en òptimes condicions d'higiene i salubritat els espais del Casal
- Els usuaris i usuàries tenen el dret de fer servir i la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en que es trobaven abans d'utilitzar-les. És per això que assumiran el cost de



qualsevol desperfecte ocasional a les sales, mobiliari o material que hi hagi o se'ls hagi cedit

- El Casal disposarà d'un llibre de reclamacions i una bústia de suggeriments a l'abast de les persones usuàries
- Les persones usuàries tenen el dret de ser tractades de manera respectuosa des de la seva diversitat (origen, classe social, gènere, diversitat sexual, capacitats i/o edat) per la resta de usuaris i usuàries i professionals de l'equipament

Article 13. Deures

- Les entitats o persones usuàries hauran d'actuar d'acord amb les disposicions del present reglament
- Les persones usuàries hauran de respectar els horaris del Casal. Si alguna activitat s'ha de realitzar fora de l'horari establert ha de tenir l'autorització del o la responsable de l'equipament
- El material i mobiliari de l'equipament no es podrà traslladar d'espai sense autorització del o la responsable de l'equipament.
- La col·locació d'elements decoratius o distribució del mobiliari de manera diferent del que hi ha no es podran fer sense l'autorització del o la persona responsable de l'equipament
- Respectar i vetllar pel bon ús i el manteniment tant del material com del mobiliari del Casal
- La Direcció del Casal podrà negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin realitzar puguin causar molèsties evidents a les persones usuàries de l'equipament o el veïnat, fins i tot en aquells casos en què l'autorització s'hagi concedit i posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament
- Les persones usuàries que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho a la persona responsable de l'equipament. En tot cas, no es podran connectar aparells de més de 2000 watts de potència sense autorització expressa
- A tota publicitat o document referit a les activitats que es duguin a terme en espais del Casal, caldrà que hi consti que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Terrassa i el logotip anagrama oficial de l'Ajuntament
- Les entitats i persones usuàries tenen el deure de tractar de



manera respectuosa des de la seva diversitat (origen, classe social, gènere, diversitat sexual, capacitats i/o edat) la resta d'usuaris i usuàries i professionals de l'equipament

Títol IV. Altres normes

Article 14. No es podrà vendre cap producte ni fer activitats de caràcter lucratiu en el recinte del Casal sense autorització expressa per part de la Direcció.

Article 15. No es podran emmagatzemar a l'equipament objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

Article 16. No és permès el consum de tabac dins de l'equipament.

Article 17. Els jocs que tinguin lloc dins dels locals del Casal seran sense bescanvi de diners.

Article 18. Sense perjudici del règim sancionador que es pugui aplicar, la persona responsable de l'equipament té la facultat d'expulsar-ne les persones que infringeixin les normes d'ús que estableix aquest reglament. L'expulsió del Casal no donarà dret a la devolució de les taxes eventualment abonades.



Títol V : Infraccions i sancions

Article 19. 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, d'acord amb el que estableix la normativa general vigent.

Article 20. Procediment sancionador

L'alcalde o alcaldessa, o el regidor o regidora en qui 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 a càrrec de la persona responsable de l'equipament.

Article 21. Responsabilitats

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones que en siguin autores materials, per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o bé en què concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, respondran dels danys el pare, mare o la persona que en posseeixi la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no eximiran en cap cas de l'obligació de reparar els danys causats.

Article 22. Tipificació de les infraccions

Les infraccions a aquest reglament es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

1. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- El tracte incorrecte de paraula a qualsevol persona present a l'equipament
- L'acció de causar danys lleus a les instal·lacions, el mobiliari o el material de l'equipament
- L'incompliment d'alguna de les obligacions de les persones usuàries quan la seva conseqüència no sigui expressament considerada com a greu o molt greu



2. Tindran la consideració d'**infraccions greus**:

- El maltractament d'obra a qualsevol persona present a l'equipament.
- L'acció de causar danys greus a les instal·lacions, el mobiliari o el material de l'equipament
- El fet d'originar per imprudència o negligència danys a un mateix o a les altres persones
- El falsejament intencional de dades personals o de les corporatives en el cas de les entitats
- La suplantació de la identitat d'una altra persona
- La reincidència en la comissió d'infraccions lleus

3. Tindran la consideració d'**infraccions molt greus** les que així es tipifiquen als apartats a) a f) de l'article 140.1 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 57/2003 de mesures per a la modernització del govern local.

Article 23. Sancions

Les infraccions lleus es sancionaran amb suspensions temporals del dret d'ús de l'equipament d'entre una setmana i un mes. Les infraccions greus comportaran la pèrdua del dret d'ús de l'equipament no inferior a un mes, i les molt greus es sancionaran amb un període de suspensió del dret d'ús no inferior a un any. Aquestes sancions s'aplicaran sense perjudici de la facultat d'exigir a la persona infractora la reposició dels béns municipals al seu estat original, així com la reparació dels danys causats.



Disposicions finals

Disposició final primera. Aplicació i interpretació

La casuística no prevista en aquest reglament serà solucionada en primera instància per la persona responsable de l'equipament, assistida si escau per la corresponent Comissió de Seguiment.

Disposició final segona. Incorporació de nova normativa i autorització de refosa

Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en el futur que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament i els modifiqui s'hi incorporarà de manera automàtica. S'autoritza expressament el regidor o regidora que exerceixi la delegació de gestió del Servei de Promoció de la Gent Gran a aprovar-ne una refosa si es considerés necessària per a una millor comprensió i aplicació de la present normativa.

Terrassa, 2024



Casal Anna Murià



93 788 33 33



gentgran@terrassa.cat



<https://www.terrassa.cat/gent-gran>

