



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

PROPOSTA ENQUESTA REGLAMENT CIBA

INTRO:

L'ajuntament de Santa Coloma inicia la fase d'aprovació del Reglament Regulador de l'ús de l'equipament municipal de La Ciba. Aquest Reglament, que serà properament sotmès al Ple, comptarà amb el preceptiu període d'al·legacions ciutadanes entre aprovació inicial i aprovació final.

Tot i això, és voluntat de l'ajuntament sotmetre a consulta prèvia el text del nou Reglament per tal que la ciutadania tingui un espai més de contribució per a l'elaboració de les normes que han de regular l'ús d'un espai de vital importància per a la ciutat com és La Ciba.

Donat que no tots els articles del Reglament proposat són esmenables, se sotmet a la ciutadania no organitzada i a les entitats ciutadanes la possibilitat de realitzar esmenes en les parts del Reglament que els hi poden afectar directament, encara que s'obre una casella "d'altres suggeriments" al final del formulari per si es volen fer observacions (no proposades) en l'articulat no sotmès a participació.

En aquest sentit, s'informa de les parts no esmenables i, per tant, no sotmeses a participació ja que, majoritàriament, venen regulades per legislació de rang superior, com ara la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local:

- Preàmbul
- Capítol 1: Disposicions generals
- Capítol VI: De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil.
- Capítol VII: Infraccions i sancions
- Disposicions transitòries

1

Les parts esmenables es proposen a continuació en fitxes editables.

Les persones o organitzacions interessades a participar poden enviar les seves propostes fins al 24 de juliol del 2026 a: part.ciudadana@gramenet.cat. El retorn donat per part de l'ajuntament a les propostes recollides es farà públic a través dels mitjans municipals i formarà part de l'informe a Ple per a l'aprovació inicial.

Convidem, per tant, a la ciutadania colomenca a emplenar la següent enquesta per ajudar-nos a construir una Ciba més enfortida i més representativa.

DADES GENERALS:

PERSONA QUE INTRODUEIX EL RECURS D'ESMENES:

Nom i cognoms

EN NOM DE L'ENTITAT:

(no especificar si és un particular)

CORREU ELECTRÒNIC:

TELÈFON DE CONTACTE:



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

EXEMPLES DE COM OMLIR LES FITXES D'ESMENA:

CAPÍTOL II SOBRE LES PERSONES USUÀRIES

Text proposat:

Article 6. Definició

Són persones usuàries dels espais i equipaments municipals les persones que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament o bé com a organitzadores o promotores de l'activitat.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
II	6	Són persones usuàries dels espais i equipaments municipals les persones que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament o bé com a organitzadores o promotores de l'activitat. Es consideraran també persones usuàries les nascudes al planeta Neptú.	Esmena d'afegit: marcar en un altre color.

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
II	6	Són persones usuàries dels espais i equipaments municipals les persones que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament o bé com a organitzadores o promotores de l'activitat.	Esmena de supressió: marcar en un altre color.

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
II	6	Són persones usuàries dels espais i equipaments municipals les persones que els utilitzen, <i>organitzant activitats a les instal·lacions o acudint a activitats formatives o d'oci.</i>	Esmena de reformulació: marcar en un altre color i, si és possible, posar en cursiva.

Si no teniu cap esmena, marqueu amb un ok la part d'observacions i entendrem que esteu d'acord amb el text proposat.



ENQUESTA CIUTADANA PER A LA CONFIGURACIÓ DEL REGLAMENT REGULADOR DE L'ÚS DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL LA CIBA

Text proposat:

Article 7. De les organitzadores

Tindran ordre preferent en la petició d'ús dels serveis i instal·lacions de la CIBA, l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, els seus ens dependents i les seves empreses.

Podran sol·licitar els serveis i l'ús dels espais regulats en aquest reglament com a organitzadores o promotores d'una activitat:

1. Altres administració públiques.
2. Les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet amb les seves dades actualitzades i vigents.
3. Les persones físiques, jurídiques, col·lectius, organitzacions i entitats del municipi que organitzin activitats d'interès general.
4. Les persones físiques, jurídiques, col·lectius, organitzacions i entitats fora del municipi que organitzin activitats d'interès en el marc de les polítiques feministes o d'igualtat.

L'autorització d'ús dels espais i equipaments ha de respectar el que preveu aquest reglament, l'adequació als objectius i valors de l'equipament i les normatives de caràcter general i municipal vigents.

3

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
II	7		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 8. Taxes i preus públics

L'Ajuntament pot establir i exigir taxes o preus públics per a l'ús de l'equipament municipal de conformitat amb el que estableixi l'ordenança fiscal corresponent.

Les autoritzacions d'ús de l'espai La CIBA resten condicionades al pagament corresponent de les taxes i els preus públics quan així ho estableixi l'ordenança fiscal vigent en cada moment.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
II	8		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

CAPÍTOL III: ESPAIS I EQUIPAMENTS CIBA

Text proposat:

Article 9. Estructura espai CIBA.

L'equipament municipal La CIBA consta de dos edificis, el principal i el residencial.

L'Edifici principal, consta de quatre plantes: La planta baixa, d'ús polivalent, on es troba la recepció, la consergeria, les sales polivalents, el restaurant i el pati, amb zones comunes, espais de reunions, i despatxos per a professionals o eventualment per a entitats col·laboradores. La planta primera, amb les aules de formació, sales de reunions per a professionals o eventualment per a entitats col·laboradores, i l'espai coworking. La planta segona, on s'ubiquen els tallers de formació (tèxtil, cuina, reparació, audiovisual i laboratori de fabricació), l'espai infantil, i l'espai exterior amb l'hort. I la planta soterrani, on està ubicat el centre de Documentació, el CIRD i espais d'arxiu i magatzem.

L'edifici residencial, annex a l'edifici principal, funciona de forma autònoma i es troba exclòs d'aquest reglament. Disposa de vigilància i entrada independent i normes específiques d'ús. Està destinat a l'acollida residencial d'urgència de dones víctimes de violència masclista i els seus fills i filles. Consta de vuit apartaments totalment equipats i unes àrees comunes (cuina, bugaderia, sala d'estar, espai exterior).

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

5

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
III	9		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 10. Horari habitual i contacte

L'horari habitual de l'equipament és de dilluns a divendres de 8h a 22h -

L'adreça i dades de contacte de l'equipament són:

Passeig de Llorenç Serra, 64. 08921 Santa Coloma de Gramenet

Telèfon : 93 62 42 92

<https://laciba.gramenet.cat>

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
III	10		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 11. Instruccions internes.

Les qüestions d'abast intern com: materials, emmagatzematge, claus, manuals, control d'accés, objectes perduts o d'altres similars, es regularan per instruccions internes aprovades per l'alcaldia o òrgan en qui es delegui.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
III	11		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

CAPÍTOL IV: AUTORITZACIONS I ÚS DELS EQUIPAMENTS DE LA CIBA

Text proposat:

Article 12.- Autoritzacions d'ús.

Per poder dur a terme activitats a l'equipament municipal de La CIBA s'haurà d'obtenir prèviament l'autorització d'ús corresponent, que en tot cas haurà de respondre als valors i objectius propis de l'equipament de La CIBA. L'Ajuntament només es compromet a facilitar l'ús dels espais a les persones autoritzades.

L'autorització dona dret a l'ús de l'espai sota les condicions establertes en aquest reglament, la pròpia autorització i qualsevol instrucció interna de l'equipament. En tot cas, s'ha de sotmetre al compliment del Pla d'Autoprotecció de l'equipament i a les normatives de caràcter general i sectorial vigents en cada moment.

L'autorització podrà ser revocada en qualsevol moment per raons d'interès públic, sense generar cap dret a indemnització per a la persona o entitat sol·licitant.

No s'autoritzaran activitats que puguin pertorbar l'ordre públic o el bon funcionament d'altres activitats que es desenvolupin en aquell moment, o la convivència en general.

No s'autoritzaran activitats que no respectin els principis d'igualtat i no discriminació, d'acord amb la legislació vigent, incloent la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes; la Llei Orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes; i la Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació

8

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
IV	12		

Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 13.- Procediment per obtenir una autorització d'ús.

13.1.- Per obtenir una autorització d'ús, s'ha de presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Excepcionalment, es podrà fer la sol·licitud a través del correu electrònic lacibainfo@gramenet.cat.

La sol·licitud contindrà, com a mínim:

- a) Les dades personals de la persona sol·licitant i l'acreditació de la representació legal, si s'escau.
- b) La persona de contacte que representarà la persona sol·licitant davant de l'Ajuntament, en cas necessari.
- c) La determinació del mitjà preferent a efectes de notificació (imprescindible telèfon o adreça electrònica).
- d) L'activitat que es vol realitzar, l'espai on es vol dur a terme, les necessitats tècniques que es demanen a l'Ajuntament (dins les disponibles), les dates i l'horari en què es desenvoluparà, especificant el temps de muntatge i desmuntatge de l'activitat, com també les peculiaritats de l'activitat.
- e) Declaració responsable conforme es té contractada o es contractarà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen.
- f) Declaració responsable d'adequació de l'activitat als valors i objectius de l'equipament.
- g) La signatura de la persona interessada o representant.
- h) Declaració responsable signada del bon ús de l'equipament.
- i) Justificant de pagament de la taxa, si s'escau.

A més, contindrà aquella altra informació que sigui necessària d'acord amb aquest reglament i qualsevol instrucció interna de l'equipament.

La persona interessada trobarà els models normalitzats de sol·licitud a la web i a l'equipament de La CIBA, a les oficines d'atenció a la ciutadania i a la pàgina web municipal.

9

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
IV	13 1a part.		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

--	--	--	--

Text proposat:

Article 13.- Segona part.

13.2.- Tramitació. La sol·licitud s'haurà de presentar com a mínim 30 dies naturals abans de la data d'utilització de l'espai o equipament i com a màxim tres mesos abans. Si l'Ajuntament detectés que conté mancances o deficiències, ho comunicarà a la persona interessada, per tal que l'esmeni en un termini de 10 dies hàbils, advertint del fet que, de no fer-ho, es considerarà que desisteix de la seva petició.

L'Ajuntament resoldrà favorablement quan hi hagi disponibilitat de l'espai i l'activitat o ús de l'equipament compleixi els requisits establerts en aquest reglament i qualsevol instrucció interna de l'equipament.

Cap persona, física o jurídica, entitat o col·lectiu sol·licitant, podrà utilitzar un espai o equipament sense l'autorització municipal corresponent.

En cas de coincidència d'espai i temps entre dues o més peticions, s'aplicaran els criteris de preferència següents, en ordre descendent:

- a) Les activitats organitzades/proposades per l'Ajuntament, ens, organismes i societats que en formen part.
- b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
- c) Les activitats proposades per entitats legalment constituïdes i inscrites al Registre municipal d'entitats.

Si, tot i seguir aquest ordre de preferència, es mantingués la coincidència, s'atendrà la preferència a l'ordre d'entrada de la sol·licitud en el Registre municipal.

10

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
IV	13 2a part.		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 13.- Tercera part.

13.3.- Resolució. L'òrgan competent resoldrà i notificarà en el termini màxim de 30 dies naturals a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. Si no es dicta resolució expressa dins d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'espai o equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

L'ús de qualsevol espai de l'equipament La CIBA portarà implícita l'acceptació i compliment de les normes de seguretat establertes en el Pla d'Autoprotecció de l'edifici i els principis, valors i objectius de l'equipament.

La persona interessada podrà recórrer la resolució expressa o presumpta, interposant un recurs de reposició, en el termini d'un mes, o qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
IV	13 3a part.		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 14.- Inscripcions per l'ús dels serveis o activitats.

Per participar o fer ús dels serveis o espais oferts a La CIBA, serà indispensable haver formalitzat de forma expressa i inequívoca la sol·licitud o inscripció, en el termini i en la forma indicada per l'Ajuntament.

Finalitzat el període d'inscripcions, l'alcaldia o òrgan en qui delegui, a proposta de la Direcció de la CIBA, emetrà la l'autorització corresponent.

En tot cas, les persones participants o usuàries hauran de complir els requisits establerts per l'ús o participació de l'activitat que es tracti, així com comptar amb l'autorització i/o admissió corresponent.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
IV	14		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

CAPÍTOL V: DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

Text proposat:

Article 15. Drets

Les persones usuàries o autoritzades dels serveis, espais i els equipaments municipals tenen els drets següents:

- a) Utilitzar els diferents espais i equipaments d'acord amb les normes d'ús establertes i les condicions concretes d'ús que s'hagin estipulat.
- b) Fer ús dels espais i equipaments els dies i els horaris assenyalats en l'autorització d'ús; si bé, per necessitats de programació municipal, força major o interès públic, l'Ajuntament podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància a les persones usuàries afectades amb el temps suficient i tenint en compte la situació generada.
- c) Trobar en perfectes condicions els espais i equipaments d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
- d) Ser tractades amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta de persones usuàries.
- e) Disposar d'un tràmit per queixes, reclamacions i/o suggeriments.
- f) Aquells altres que s'estableixin en els corresponents convenis específics o en aquest reglament i resta de normativa aplicable.

13

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
V	15		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 16. Deures

Les persones usuàries o autoritzades tenen els deures següents:

- a) Fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per a la qual han estat autoritzades.
- b) Les persones usuàries que facin ús d'aquestes instal·lacions han de respectar les normes de convivència envers la resta de persones usuàries, les persones treballadores i les persones responsables dels espais i equipaments, i especialment no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació de cap tipus.
- c) Seguir les indicacions del personal responsable de l'espai o equipament i comunicar qualsevol incidència que es produeixi.
- d) Vetllar pel bon ús de l'espai o equipament, utilitzant les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament, evitant possibles deterioraments o danys, i mantenir-lo en bones condicions de neteja. Els materials i aparells tècnics de l'espai o equipament que s'autoritzi seran manipulats preferentment pel personal de la CIBA; tanmateix es podrà incloure en la sol·licitud d'autorització d'ús la petició que permeti que personal tècnic qualificat els utilitzi. La CIBA decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització.
- e) Respectar els dies i horaris, així com totes les condicions que s'estableixin en l'autorització respectiva.
- f) Respectar les normes d'utilització específiques de cada espai i equipament i les condicions conjuntament establertes, així com l'aforament utilitzat, tenint en compte els criteris que fixi la normativa vigent en matèria de seguretat en edificis públics, i específicament les contingudes en el Pla d'Autoprotecció vigent.
- g) Complir les disposicions vigents en matèria de seguretat, fiscal, administrativa, laboral i de prevenció de riscos laborals, com també altra normativa sectorial d'aplicació, si escau. L'Ajuntament podrà exigir l'acreditació del compliment d'aquesta normativa en qualsevol moment. Si la persona usuària contracta alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, o qualsevol altra finalitat similar, haurà de peticionar-ho prèviament i fer constar en la sol·licitud que compleix la normativa vigent i aportar la documentació justificativa a requeriment de la CIBA.
- h) Quan l'activitat a realitzar als espais o equipaments autoritzats comporti el consum de menjar o beguda, s'haurà d'especificar expressament aquest fet en la petició de l'espai o equipament, i comptar amb els permisos corresponents a la normativa vigent en l'àmbit de la salut pública. En tot cas, caldrà l'acceptació expressa de La CIBA que haurà de constar en l'autorització d'ús, la qual haurà de tenir en compte, en el seu cas, el règim de concessió concret de l'eventual servei de bar de l'equipament. L'Ajuntament no es farà responsable, en cap cas, de l'estat i/o manipulació dels productes a consumir, com tampoc de les conseqüències del seu consum, i serà el titular de l'autorització la persona responsable de complir la normativa de venda d'alcohol a menors.
- i) La persona autoritzada no pot llogar, traspassar, ni cedir a terceres persones, físiques o jurídiques, els espais o infraestructures que se li han autoritzat. Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no poden ser utilitzats, llevat que tinguin l'autorització específica de la CIBA. Cal l'autorització expressa per cuinar en els espais i equipaments municipals.
- j) Deixar lliures les sortides d'emergència (només es poden utilitzar en cas de necessitat i s'hauran de mantenir lliures de cap objecte.)
- k) Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents en cada cas.
- l) Aquells altres deures que s'estableixin en els convenis específics, annexos del present reglament o constin a la sol·licitud o declaració responsable, normes internes, PAU o qualsevol altre normativa d'aplicació.



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
V	16		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 17. Animals i vehicles

No es permet l'entrada als espais i equipaments municipals amb vehicles i bicicletes, o fer ús de vehicles de mobilitat personal dins els equipaments i els seus recintes, tret que hi hagi espais habilitats per circular-hi, o de forma expressa s'estableixi en la resolució d'autorització d'ús. Excepte els vehicles d'assistència o d'ús de persones de mobilitat reduïda.

Com a norma general, es permet l'entrada d'animals als espais i als equipaments municipals, sempre observant les mesures de seguretat i higiene tant per les persones usuàries com pels propis animals.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
V	17		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

Text proposat:

Article 18. Publicitat

Només es podrà realitzar publicitat de les activitats a desenvolupar als espais destinats a l'efecte. L'exhibició de la publicitat vinculada a les persones usuàries es regularà mitjançant el conveni específic o l'autorització municipal corresponent.

A tota la publicitat o els documents (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) i en tots els suports (paper, digital, etc.) d'informació referents a les activitats que es duguin a terme a La CIBA hi ha de constar que es tracta d'un espai o equipament de l'Ajuntament, i la menció de la col·laboració amb la fórmula «*Amb el suport de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet*» o «*Amb la col·laboració de l'Ajuntament Santa Coloma de Gramenet* » com també el logotip de La CIBA.

Per poder utilitzar taulers informatius cal que la persona responsable de l'equipament els aprovi, com també el lloc on s'han d'ubicar.

En tot cas, tota la publicitat on s'esmenti l'Ajuntament, serà prèvia i expressament autoritzada per aquest un cop revisada.

Esmena:

(re-copiar el quadre si es vol presentar més d'una esmena al mateix article)

CAPÍTOL	ARTICLE	ESMENA	OBSERVACIONS
V	18		



Àrea d'Alcaldia-Presidència

Direcció de Participació Ciutadana i Innovació Social

FITXA FINAL: ALTRES COMENTARIS O SUGGERIMENTS

Podeu escriure aquí els vostres comentaris generals o sobre les parts no esmenables del Reglament d'ús perquè puguin ser tingudes en compte per la Direcció corresponent.

MOLTES GRÀCIES PER LA VOSTRA COL·LABORACIÓ