

## **Normativa general por la que se regulan los usos y el funcionamiento interno del Edificio de Usos Múltiples de Bañaderos, Arucas.**

### **Apartado 1; Sobre el Edificio y sus colectivos responsables.**

**1.1** El Edificio de Usos Múltiples de Bañaderos, situado en la C/ Océano Glacial Antártico, 2, 35414, Bañaderos, Arucas, es una acogedora infraestructura municipal propiedad del Ayuntamiento de Arucas diseñada para albergar, promover y potenciar el civismo, la participación, la sociabilidad y el asociacionismo activo entre la ciudadanía, con el objeto de generar desde prosperidad hasta simple recreo a través del necesario desarrollo en la referida infraestructura de actividades culturales, sociales y/o lúdico-deportivas.

**1.2** Parte del uso de dicha infraestructura ha sido cedido temporalmente y hasta nueva orden a las siguientes asociaciones ciudadanas, legalmente constituidas, de ámbito muy diverso y con fines muy variados:

Despacho nº1: Asociación de Mujeres Maresía. C.I.F.:

Despacho nº2: Asociación

Despacho nº3: Asociación Amigos de las Pardelas. C.I.F.: G35449545.

Despacho nº4: Asociación

Despacho nº5: Asociación

Despacho nº6: Asociación

Despacho nº7: Asociación

Todas y cada una de las mencionadas asociaciones, inscritas legalmente en el registro municipal de asociaciones, además del registro regional o del nacional, son responsables, a través de sus miembros, colaboradores o simpatizantes, tanto del respeto general de las mínimas normas de civismo dentro del edificio así como del mantenimiento en óptimas condiciones de sus propios despachos y de las zonas comunes.

**1.3** Ante la carencia de la figura de un Conserje Municipal, LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO la irá ostentando cada una de las asociaciones del edificio de manera SEMESTRAL, debiendo figurar en todo momento en el Tablón de Anuncios del Edificio, al lado de la presente Normativa, una relación de direcciones de correo electrónico y uno o

más teléfonos de contacto de cada asociación y a su lado, en un lugar destacado, indicar la asociación responsable de LA COORDINACIÓN del edificio durante cada semestre.

**1.4** Todas las asociaciones a las que se les ha cedido el uso de este edificio son organizaciones no gubernamentales (O.N.G.s) y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, que deben carecer de inclinaciones políticas, religiosas, homófobas, racistas, intolerantes ni extremistas de ninguna clase. Las forman ciudadanos y ciudadanas individuales, con ideas que incluso pueden llegar a ser opuestas y dispares, pero que necesariamente tienen que convivir en el mismo espacio por el bien y el enriquecimiento común.

**1.5** En las zonas comunes de las instalaciones del edificio no tienen cabida las expresiones mediante cualquier medio, mensaje, símbolo, propaganda o publicidad de carácter político, religioso, sexista, o racista, así como aquella posible otra intolerante o de mal gusto, cuya retirada inmediata del edificio será solicitada por cualquiera de las asociaciones y que lo hará constar además en el LIBRO DE INCIDENCIAS. Hay que tener en cuenta que todos deseamos que este edificio albergue a usuarios y a usuarias de muy distinta índole, pensamiento o confesión religiosa, que podrían sentirse ofendidos/as, por ejemplo, por tener que alterar o suspender una de sus actividades o programas para el desarrollo en las zonas comunes de actividades no afines. Además esperamos que éste pueda ser finalmente lugar de encuentro de adultos/as, jóvenes y NIÑOS, que no tienen por qué recibir ningún tipo de mensajes de los arriba relatados y menos aún, no pueden sin la autorización formal de su tutor o tutora legal. En el caso de que cualquier Orden de rango legislativo superior a este simple conjunto de normas internas de convivencia obligase a las asociaciones responsables a compartir su uso con actividades políticas o religiosas éstas últimas tendrían que encontrar una fecha y horarios que no interrumpen el uso cotidiano de las instalaciones por parte de las asociaciones que desarrollan normalmente actividades en ellas y a las que se les ha cedido parte del uso del Edificio.

**1.6** En las instalaciones del edificio no tiene cabida la entrada de animales domésticos, salvo en aquellos casos excepcionales en los que alguna de las asociaciones del edificio decida realizar eventualmente una exposición canina, de canaricultura, silvicultura o similar y necesariamente también en aquellos casos regulados por algún otro colectivo (O.N.C.E., etc...).

**1.7** Por supuesto, está prohibido fumar dentro del recinto del edificio.

**1.8** En el edificio no tiene cabida el ánimo de lucro personal.

**1.9** En el edificio no tienen cabida la celebración de actividades de carácter particular (comuniones, bodas, etc...), ni tampoco político, ni religioso, ni sexista, ni racista, ni sectario, ni fúnebre. Debemos evitar herir susceptibilidades. En el caso de que una Orden legislativa de mayor rango que esta simple normativa de funcionamiento interna obligara a permitir las no podrían anteponerse ni tener preferencia frente a las actividades planificadas por los colectivos que lo usan a diario.

**1.10** Ni en el salón de actos, ni en los salones polivalentes, ni en el resto de zonas comunes del edificio tienen cabida los juegos de mesa ni los de azar, salvo aquéllos enmarcados en un acto benéfico o en competiciones municipales o supramunicipales debidamente organizadas y reguladas por sus correspondientes bases.

## **Apartado 2; Sobre los deberes y obligaciones de las asociaciones responsables del edificio y sobre LA COORDINACIÓN del mismo.**

**2.1** Es deber de cada asociación el cumplir y el velar porque se cumplan la más mínimas normas de civismo y de conducta, no pudiendo las actividades periódicas que se realizan en el edificio, salvo durante la realización de un evento especial, tanto en los salones como en los despachos, molestar al resto de asociaciones que comparten edificio. Las actividades se realizan normalmente por y para cada asociación, no para el edificio completo.

**2.2** Es deber de cada asociación la limpieza y el mantenimiento regular de su propio despacho. Además cuando le corresponda, cada asociación deberá asumir periódicamente las funciones de LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO, pudiendo acordar entre asociaciones el intercambio justo de tales periodos de gestión.

**2.3** Cada asociación está obligada a mantener al día en el cuarto de la limpieza del edificio todo lo necesario para la limpieza tanto de sus despachos como de las zonas comunes, entendiendo exclusivamente como tales el salón de actos, los salones

polivalentes, los pasillos, los baños, los almacenes y tanto la entrada principal como la salida de emergencia. Además está obligada a aportar papel higiénico, jabón líquido de manos o toallitas húmedas así como toallas de secado de manos.

**2.4** Cada asociación, como entidad jurídica propia con capacidad de obrar, realizará en el edificio la actividad que estime oportuna bajo su propia responsabilidad. Se encargará de la limpieza de las zonas comunes utilizadas durante el desarrollo de sus actividades y dejará el local tal cual lo encontró, a menos que desde LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO se le solicite lo contrario.

**2.5** Los representantes de cada asociación o sus delegados, están obligados a acudir a la reunión bimensual a la que será convocada a través de LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO. Aquéllos, **no más de uno por asociación**, deben ser propuestos por su propia asociación y notificada a la asamblea por escrito, con firma y sello de la asociación a la que representa, pudiéndose hacer ésta válida hasta su revocación del mismo modo que cualquiera de los representantes puede delegar en cualquier otro miembro, presentando en la reunión documento que lo justifique.

**2.6** La asociación que ostente LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO tiene durante su periodo de gestión semestral las siguientes obligaciones:

- a) El mantenimiento y actualización de un Tablón de Anuncios en una zona visible a la entrada del edificio, donde se reflejen la presente Normativa, uno o más números de teléfono y un correo electrónico de contacto, las actividades programadas con antelación para el semestre en curso, así como cualquier otro aviso importante.
- b) Organizar y actualizar los cuadrantes de las actividades regulares o eventuales del centro expuestos en su Tablón de Anuncios a raíz de la llamada o el aviso de cualquiera de las asociaciones responsables, teniendo preferencia en caso extremo de coincidir dos actividades incompatibles la de menor periodicidad. Las actividades convocadas por organismos oficiales deberán contar con el beneplácito de todas y cada una de las asociaciones por si interfirieran gravemente en el desarrollo de alguna actividad programada por éstas.
- c) Convocar la reunión bimensual de representantes de las asociaciones responsables
- d) Mantener en su propio despacho y a disposición pública el LIBRO DE ACTAS de las reuniones bimensuales entre los colectivos responsables del edificio.

- e) Mantener en su propio despacho el LIBRO DE INCIDENCIAS del edificio, registrando en el mismo cualquier reclamación, queja, sugerencia o deficiencia detectada durante su periodo de gobierno. Cada asociación responsable, mientras ostente LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO estará obligada a aparecer en el edificio a través de alguno de sus miembros al menos tres veces por semana con el fin de cumplimentar debidamente el LIBRO DE INCIDENCIAS.
- f) Asegurarse que, temporalmente, al menos una vez al mes van siendo limpiadas de forma rotatoria por cada asociación las zonas comunes, pudiendo disponer para ello de los materiales y productos de limpieza que están obligadas a depositar en el cuarto para tal fin cada una de dichas asociaciones, debiendo recordar a la que no hubiese aportado tales materiales y productos su obligación de hacerlo de manera inmediata. Las asociaciones podrán intercambiarse los turnos de limpieza de mutuo acuerdo o incluso delegar una dicha actividad en otra, previo acuerdo mutuo, debiendo comunicar el asunto a La COORDINACIÓN DEL EDIFICIO lo antes posible, para contarlo como turno de la asociación a la que realmente le corresponda.
- g) Al menos una vez durante su periodo de gestión LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO será la encargada de que los cristales de las zonas comunes queden completamente limpios y en perfecto estado de funcionamiento.
- h) Servir de interlocutor válido entre la administración propietaria del edificio y las asociaciones responsables del mismo.
- i) Asegurarse del riego regular de las plantas que rodean o que están en el interior del edificio, pudiendo delegar oficialmente tales tareas en otra u otras asociaciones responsables del mismo.
- j) Comprobar periódicamente que tanto las 92 sillas del salón de actos como cualquier otro mobiliario del edificio se encuentran en buen estado, distribuidas organizadamente por cualquiera de los salones de actos y polivalentes (nunca en los almacenes) y a disposición inmediata de cualquier colectivo. Las sillas del salón de actos no tienen la utilidad de rellenar despachos vacíos ni sirven para su uso exclusivo por parte de una o varias de las asociaciones responsables del edificio.

**2.5** La entidad encargada temporalmente de LA COORDINACIÓN DEL EDIFICIO tiene el deber de convocar una reunión con los representantes de todas las asociaciones responsables con 15 días de antelación cada 2 meses durante su periodo de gestión semestral, debiendo existir 2 Convocatorias con treinta minutos de diferencia,

celebrándose en primera convocatoria en caso de unanimidad (100% de las asociaciones) y en segunda convocatoria sea cual fuere el quorum. En estas reuniones se discutirá sobre la mejora del funcionamiento y coordinación del centro en la compatibilización de las actividades que en él se desarrollan, así como sobre las incidencias recogidas en el libro destinado para tal fin

### **Apartado 3; Sobre el Edificio de Usos Múltiples de Bañaderos, su mobiliario y el uso cívico de la infraestructura.**

**3.1** Las actividades periódicas o regulares (no excepcionales) no podrán molestar ni con ruidos, música ni por cualquier otro medio al resto de actividades que se desarrollen a la misma vez en otros salones y mucho menos en los despachos.

**3.2** La cafetería del edificio es una infraestructura complementaria del mismo y como tal deberá respetar y cumplir la presente Normativa, no pudiendo molestar o interrumpir de modo alguno a ninguna de las actividades del resto del edificio.

**3.3** Todos los colectivos del edificio contarán necesariamente con las llaves de acceso a todos los almacenes, baños, salones y cuartos de los que está dotada la infraestructura, para hacer un uso responsable de ellos cuando sea menester. **3.3.b** En los almacenes sólo se podrán guardar los enseres y materiales propiedad de cada uno de los colectivos (nunca personales), con un reparto y distribución de los espacios lógico, cívico y equitativo a razón de la actividad y/o necesidades de cada colectivo.

**3.4** Ninguno de los colectivos puede acaparar el uso de las sillas del salón de actos así como ningún otro tipo de mobiliario o utilitario destinado al uso común. No pueden quedar encerrados en ningún despacho particular bajo llave.

### **Apartado 6; Actualización de la presente Normativa.**

La presente Normativa podrá ser modificada a petición de las Asociaciones actuales o de nuevas organizaciones presentes en el edificio, teniendo siempre que ser aprobadas por asambleas en cada una de ellas y finalmente aprobadas por la COORDINACIÓN del Centro.

Estas actualizaciones o modificaciones, debido a su trascendencia, tienen que ser expuestas a los diferentes colectivos del edificio, con un mínimo de 30 días antes de la fecha de la asamblea en la cual se discuta.

**Apartado 7: Aprobación y firma de la presente Normativa.**