

## **MARC GENERAL DE CENTRES CÍVICS DE GRANOLLERS**

La proposta per a la redacció del Marc General de la Xarxa de Centres Cívics de Granollers parteix d'un document redactat per un grup de treball del Consell de Cultura a partir d'una proposta tècnica. El grup de treball ha estat format per diferents entitats de les juntes de centre dels centres cívics i de la Zona Nord. Han participat també en el procés de presentació i discussió els diferents serveis municipals.

**Equip redactor:**

- Jaume Casacuberta, Cap del Servei de Cultura
- Neus Sotomayor, coordinadora de centres cívics.

**Agents participants:**

- Equip tècnic de la xarxa de centres cívics
- Rosa Franco, Tècnica de salut pública
- Núria Maestro, Tècnica de benestar social
- Entitats de les Juntes de centre de:

- Centre Cívic Can Bassa
- Centre Cívic Palou
- Centre Cívic Can Gili
- Centre Cívic Jaume Oller
- Zona Nord

**Entitats participants:**

- AV.Can Bassa                      A.Tercera Edat Can Bassa                      D. Paraules i Cafè (C.Bassa)
- Col·lectiu Art Palou                      Grup Teatre Xivarri                      AV. Palou
- AV.Tres Torres                      AV.Can Gili                      A.F. Jaume Oller
- A.C. Aberroes                      Centro Cultural Andaluz                      AV. l'Hostal
- AV. Lladoner                      AV. Can Monic                      Olga Ancon (C.C.J.Oller)
- Manoli Vazquez (C.C. J.Oller)

Granollers, desembre 2006

## INDEX

INTRODUCCIÓ.....	4
DEFINICIÓ.....	5
MISSIÓ.....	5
VISSIÓ.....	6
FINALITATS I FUNCIONS.....	6
CARACTERÍSTIQUES.....	7
Relació d'equipaments.....	8
Serveis bàsics.....	10
Serveis específics.....	11
Relació d'espais.....	11
MODEL DE GESTIÓ.....	12
Estructura organitzativa.....	13
Òrgans per a la gestió.....	15
☰ <i>Òrgans Unipersonals</i> .....	15
☰ <i>Òrgans col·legiats</i> .....	17
Espais per la coordinació i presa de decisions.....	21
Servei gestor / xarxa de centres cívics.....	21
Xarxa de centre cívics.....	22
Equipament.....	22
Horaris.....	23
Sistema d'avaluació.....	24
Difusió.....	25
PROGRAMES D'ACCIÓ CONJUNTA.....	26
Model de PAC.....	27
REGLAMENT DE RÈGIM INTERN.....	28
Reglament per a la cessió d'espais i materials.....	28
Drets i Deures dels usuaris de la Xarxa de Centres Cívics.....	32

## **INTRODUCCIÓ.**

L'elaboració del marc general de la Xarxa de Centres Cívics de Granollers parteix de la necessitat d'actualitzar el marc general aprovat l'any 1995.

El marc general, vigent encara, defineix el model de centres cívics que cal aplicar a la ciutat, des d'un posicionament teòric que els defineix, caracteritza i organitza. Aquest document va ser el punt de partida que va permetre definir el futur d'uns equipaments al servei dels ciutadans de Granollers.

10 anys després és hora de revisar-lo, d'adaptar-lo a la nova concepció de les polítiques de proximitat i a les noves demandes de la població.

El marc general de la xarxa de centres cívics torna a ser un punt de partida que defineix els centres cívics, el nou model de gestió. Reglamenta les relacions tant a nivell intern dels centres com amb la ciutadania organitzada o no, i amb els diferents serveis municipals, considerant els centres cívics com a instrument per a vehicular els serveis adreçats a la població.

## **DEFINICIÓ.**

A Granollers, els centres cívics són equipaments públics de titularitat municipal, amb un cert nivell d'integració de serveis i polivalència, que actuen en l'àmbit de la proximitat per a la prestació de serveis personals de qualitat.

S'estructuren en xarxa com a concepte estratègic que identifica i relaciona els diferents centres cívics, afavorint que l'activitat de cada un d'ells, tingui en compte l'activitat dels altres, i així les complementi i les reforci.

## **MISSIÓ.**

*Els centres cívics de Granollers són espais de caràcter comunitari amb la missió d'impulsar el teixit associatiu, incrementar la participació i la dinamització ciutadana, també de millorar la qualitat de vida de les persones del barri on s'ubiquen i per extensió de la ciutat.*

Aquesta missió s'articula a través de l'ajuntament:

- Amb la descentralització de serveis fixos i estables que depenen de diferents àrees o serveis municipals i que fan dels equipaments la seva seu, per tal d'apropar els serveis en funció de les necessitats de cada territori.
- Proposant un programa integral d'activitats, coordinat pel servei gestor, que estableix acords amb diferents serveis municipals i les entitats i associacions del territori.

Els centres cívics com a equipaments públics, han de permetre als ciutadans estructurar el seu coneixement de l'entorn urbà i apreciar-lo. En aquest sentit s'han de dissenyar com a suports per a l'articulació urbana, com a elements per a la integració social i com a un vincle per a la vertebració de la comunitat.

Es constitueixen, doncs, en instrument per a la producció d'un ventall de serveis adreçats a àmplies capes de la població; en contenidors d'entitats i col·lectius, d'iniciatives i projectes, en definitiva en peça significativa per a la construcció del teixit social i l'enfortiment de la societat civil.

## VISIÓ

La Xarxa de Centres Cívics de Granollers està formada per un conjunt d'equipaments públics de titularitat municipal amb la finalitat d'impulsar i incrementar el teixit de relacions socials de la comunitat, potenciant la vida associativa i comunitària, en un marc físic d'operacions que permeti crear les condicions per què la població visqui la ciutadania, formuli les seves demandes i utilitzi la ciutat i els seus bens col·lectius,

## FINALITATS I FUNCIONS

Els centres cívics de Granollers, superant l'àmbit estrictament cultural, es converteixen en puntals i vehiculadors de demandes i polítiques d'altres tipus: millora educativa i formativa, en les dimensions de l'aprenentatge no formal; cohesió social, prestació de serveis socials, regeneració urbana i participació ciutadana.

En aquesta línia podem definir diferents tipus de finalitats:

- **Finalitats socials.** Els centres cívics esdevenen llocs de desenvolupament personal i col·lectiu, de prestació de serveis i espais d'integració social. S'articulen en una política àmplia orientada a incrementar l'accés a la vida cultural especialment dels sectors de població menys afavorits.
- **Finalitats educatives,** la vocació educativa de l'acció de la xarxa de centres cívics es materialitza a través de diferents programes de formació, que bé poden donar resposta a necessitats de l'educació no formal o a iniciatives d'entitats.
- **Finalitats polítiques,** orientades a l'aprofundiment en la descentralització de serveis i l'adequació a l'entorn; fomentant la dimensió participativa i diverses formes de col·laboració entre entitats i associacions.
- **Finalitats culturals,** els centres cívics incorporen una dimensió de desenvolupament cultural comunitari amb la voluntat d'aprofundir en la participació cultural i de garantir la igualtat d'oportunitats.

## **CARACTERÍSTIQUES**

En l'actualitat, la Xarxa de Centres Cívics de Granollers s'ofereix de forma estable a la ciutat com un **conjunt d'equipaments** oberts, plurals i accessibles a la ciutadania, amb condicions per al desenvolupament de les relacions interpersonals, amb formules i propostes per a la pràctica d'un oci creatiu i amb recursos i oportunitats per l'estímul de la participació ciutadana activa. Els centres cívics de Granollers són espais dinàmics, flexibles, de relació i participació, innovadors i en constant evolució, amb un cert nivell d'integració i polivalència i amb unes característiques que els identifiquen:

- **Equipament de caràcter permanent**, que disposen de infraestructura pròpia per realitzar i presentar activitats de diverses disciplines i formats.
- **Diversitat de disciplines** dins una vocació eminentment comunitària, fet que es tradueix en una àmplia oferta d'activitats de formació i dinamització comunitària,
- **Relació activa amb l'entorn humà**, que s'expressa en la convivència d'una oferta formativa dissenyada per a la ciutat amb la disponibilitat per a activitats vinculades al veïnat i sovint dissenyades per associacions i entitats del territori.
- **Dinàmics**, amb capacitat per desenvolupar un treball flexible en el temps, que sap adequar-se a les demandes i evolucionar. Amb capacitat també de treballar per projectes, de donar lloc més a processos que a productes i d'actuar com a ens relacional.
- **Atenció a públics diversos**, tendeixen a buscar la participació de segments amplis de públic.
- **Vocació de servei públic**, més enllà de la programació de caràcter cultural, els centres cívics responen a objectius de tipus educatiu, social o polític.



## **Relació d'equipaments**

Actualment la xarxa de centres cívics està formada per quatre equipaments i properament es veurà ampliada amb dos nous centres,

### *Centre Cívic Can Bassa*

El centre Cívic Can Bassa és va construir als anys 80, va ser el primer centre cívic de Granollers i la seva construcció respon a diversos factors que van coincidir en aquell moment. D'una banda la reivindicació d'espais per part dels veïns, d'altra la política municipal del moment que tenia voluntat de dotar a cada barri d'una plaça, una escola, d'un equipament esportiu i un equipament cívic. La població de Can Bassa és molt participativa en els diferents projectes, tant individual com col·lectivament, les diferents entitats i associacions de la junta de centre participen en la programació de cursos, activitats i festes adreçats a la comunitat.

### *Centre Cívic Can Gili*

El centre cívic Can Gili es troba en el barri del mateix nom, al oest de la ciutat i molt proper a Canovelles. És un barri de construcció més o menys recent, sorgit en un moment d'expansió econòmica i urbanística important, que acull un gran nombre de població immigrada.

El barri de Can Gili està allunyat del nucli de la ciutat i separat per barreres físiques que augmenten el seu aïllament. La via del tren i la carretera de Lliçà d'Amunt. D'altra banda la proximitat del municipi de Canovelles fa que sovint els seus habitants tinguin tendència a participar més de la vida i dels serveis d'aquest municipi que de la ciutat de Granollers de la què en formen part.

El centre cívic està situat en una antiga masia rehabilitada a tal efecte, molts veïns li diuen encara "La Masia", donant com a resultat un edifici modern i ben equipat. La proximitat del camp de futbol del barri "Finsove" contribueix a crear un nucli de serveis culturals i esportius al barri.

### *Centre Cívic Jaume Oller*

El centre Cívic Jaume Oller, pren el nom de Jaume Oller i Tintó, veí del barri, fotògraf i líder social. Situat al barri de Les Tres Torres, molt pròxim al barri de sant Miquel. El centre cívic treballa principalment amb els habitants d'aquest dos barris i com a extensió de la seva actuació amb la població de Granollers i comarca. En aquests dos barris habita un 21,53% de la població de Granollers. Podem descriure els barris com barris dormitoris molt pròxims al centre de la ciutat on gran part de la població realitza la major part de les seves activitats.

### *Centre Cívic Palou*

El centre cívic Palou està situat al sud de la ciutat en un barri que té unes característiques clarament diferenciades. Palou és un barri agrícola que havia estat municipi independent fins als anys 20 del S.XX, en que es va annexionar a Granollers.

El centre cívic ocupa dos edificis recuperats de l'antic poble, l'ajuntament és ara l'edifici central del centre cívic i les antigues escoles són un espai rehabilitat posteriorment, com a espai polivalent adequat per a un gran nombre d'activitats, des de dansa i música fins a sala d'exposicions. Un tercer edifici, la casa dels mestres està en procés de definició del Pla d'usos per a una propera rehabilitació.

La població de Palou és bàsicament , pagesos propietaris del terrenys agrícoles. Es tracta d'una població envellida, la impossibilitat de construir nous habitatges i l'abandó de l'activitat agrícola, fa que la gent jove vagi marxant cap al centre de la ciutat.

### *Centre Cívic Nord*

El centre cívic Nord, serà un nou equipament situat a la zona nord de Granollers, està prevista la seva inauguració durant el primer trimestre de 2007. Amb aquest nou equipament s'amplia l'abast de la xarxa de centres cívics a la ciutat. El centre cívic Nord és un equipament concebut i dissenyat com a centre polivalent i integrat, que acollirà diferents serveis i programes de proximitat.

### *Centre Cívic Masia Tres Torres*

El centre cívic masia tres Torres completarà l'any 2008 la xarxa de centres cívics de Granollers. La conversió d'aquest equipament municipal en centre cívic respon a la demanda dels veïns del barri de Tres Torres. Amb el nou centre cívic al barri de tres Torres/ Sant Miquel duplicarà la dotació d'equipaments de proximitat. Actualment el centre cívic Jaume Oller, per la seva capacitat, no pot atendre totes les demandes de serveis necessaris al barri. El centre Cívic Masia Tres Torres donarà resposta a aquesta necessitat.

### **Serveis bàsics**

Tots els equipaments de la Xarxa de Centres Cívics de Granollers oferiran uns serveis de lliure accés a la població durant l'horari d'obertura dels centres.

- **Servei d'informació:** Cada un dels centres cívics integrat a la xarxa municipal facilita als seus usuaris tota la informació relacionada amb els àmbits de programació de la xarxa i de les entitats que s'hi vinculin.  
Facilita també aquelles informacions de caràcter municipal que es considerin d'interès general.
- **Servei d'atenció i acollida:** Cada un dels centres cívics posa a disposició de tots els usuaris les instal·lacions i els recursos materials i d'espais que estiguin al seu abast per afavorir el desenvolupament de les activitats relacionades amb els objectius del centre.
- **Servei d'Espai de Relació:** Els centres cívics ofereixen un espai de lliure accés, un espai d'encontre i diàleg, que permet al mateix temps desenvolupar diferents programes amb la comunitat.
- **Servei de cessió d'espais:** Els centres cívics posaran a disposició de les entitats i col·lectius de la ciutat, en règim d'ús no privatiu, els recursos materials, tècnics i d'espai perquè hi desenvolupin en les millors condicions la seva activitat associativa i cultural. L'ús dels espais per part de les entitats vinculades a les Juntes de centre tindrà un caràcter preferent però no suposarà mai l'exclusivitat en cap dels recursos que el centre posarà a la seva disposició. El servei de cessió d'espais estarà regulat per una normativa específica.
- **Servei de suport i assessorament bàsic.** La xarxa de centre cívics a través del seu personal tècnica facilitarà suport i assessorament a persones i entitats sobre tràmits administratius bàsics, especialment en relació a constitució i seguiment legal de les entitats.

### **Serveis específics**

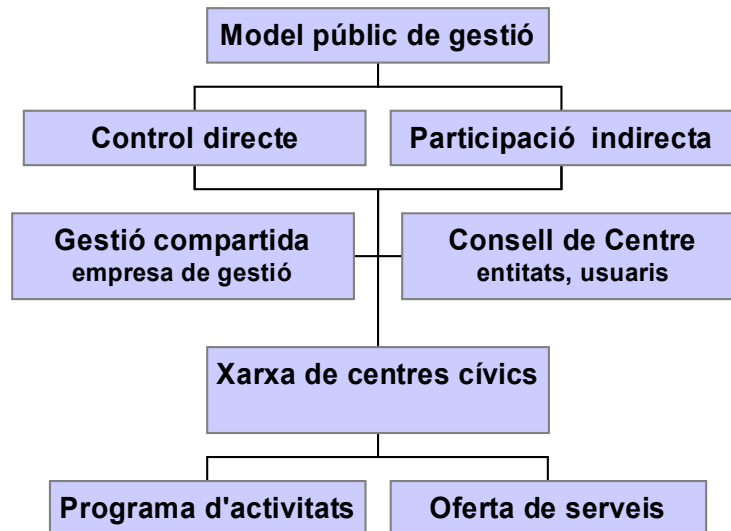
La xarxa de centres cívics ofereix alguns serveis específics, fruit de la col·laboració entre diferents serveis municipals i de la voluntat de l'ajuntament d'apropar els serveis a les persones. Aquests serveis específics no es troben per igual a tots els equipaments si no que es distribueixen en funció de les necessitats o de l'estructura del centre.

- **Serveis Socials d'atenció primària.** Aquest servei està ubicat únicament al centre cívic Jaume Oller
- **Servei de sales de lectura i estudi.** Els centres cívics Can Bassa i Can Gili, disposen d'unes sales amb una dotació bibliogràfica bàsica on totes les persones poden accedir per llegir o estudiar. Des de les mateixes sales s'ofereix la possibilitat de tramitar el carnet de biblioteques de la ciutat.
- **Servei d'accés a Internet.** Cada un dels centres cívics compten amb ordinadors de lliure accés, que permeten a la població accedir a l'ús de les noves tecnologies de comunicació
- **Servei de Bar/Cafeteria.** Els centres Cívics Can Bassa i Can Gili compten amb un espai de bar/cafeteria, gestionats per entitats o professionals externs. L'accés i horari d'aquests espais és independent del centres.

### **Relació d'espais**

Els centres cívics disposen d'una sèrie d'espais d'ús polivalent que permeten desenvolupar diferents programes i activitats. I altres d'ús singular com les sales de lectura o sales d'exposicions.

## MODEL DE GESTIÓ.



El model de gestió que es considera adequat pel correcte desenvolupament de les funcions de la xarxa de centres cívics de Granollers, és el model de gestió públic de **control directe** per part de l'Ajuntament amb **participació indirecta** dels actors socials presents a cada projecte .

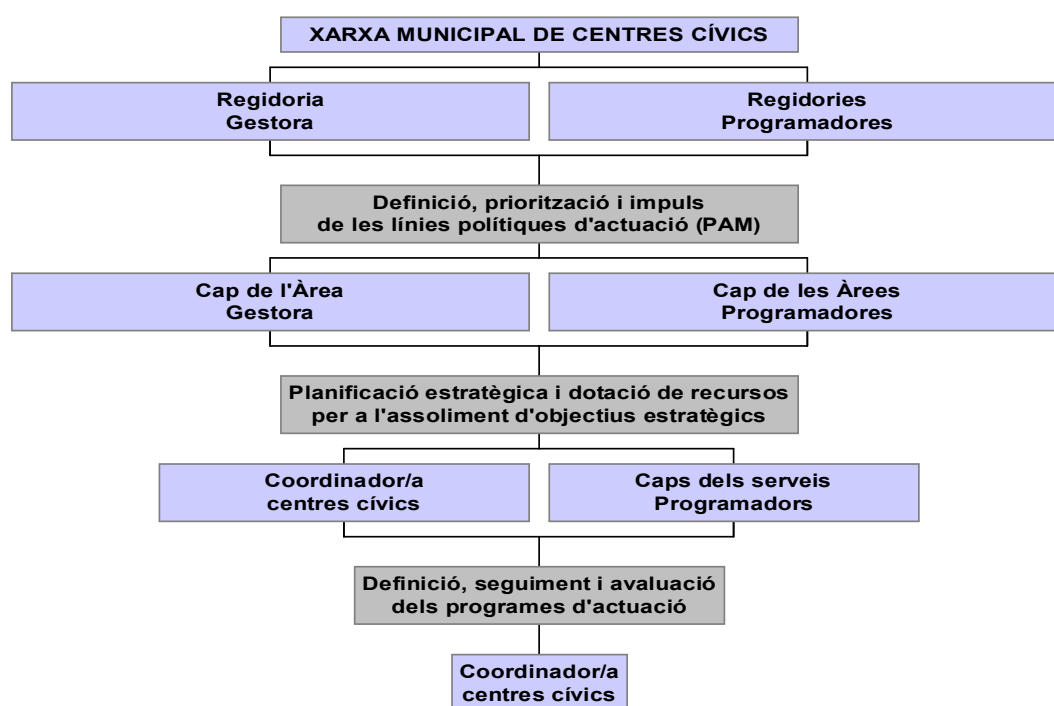
En el marc del desenvolupament del **control directe**, s'estableix la modalitat de **gestió compartida**, la qual es defineix com el conjunt d'accions i actuacions a nivell tècnic i administratiu que cal realitzar coordinadament entre l'adjudicatari del servei de gestió de la xarxa de centres cívics de Granollers i l'Ajuntament de Granollers, per tal d'assolir els objectius prefixats en el marc general de centres cívics i en els projectes concrets en que aquests participin.

En relació a la **participació indirecta** es constitueixen les juntes de centre en cada un dels equipaments, com a òrgans participatius amb dret a la informació, a la consulta i a la proposta.

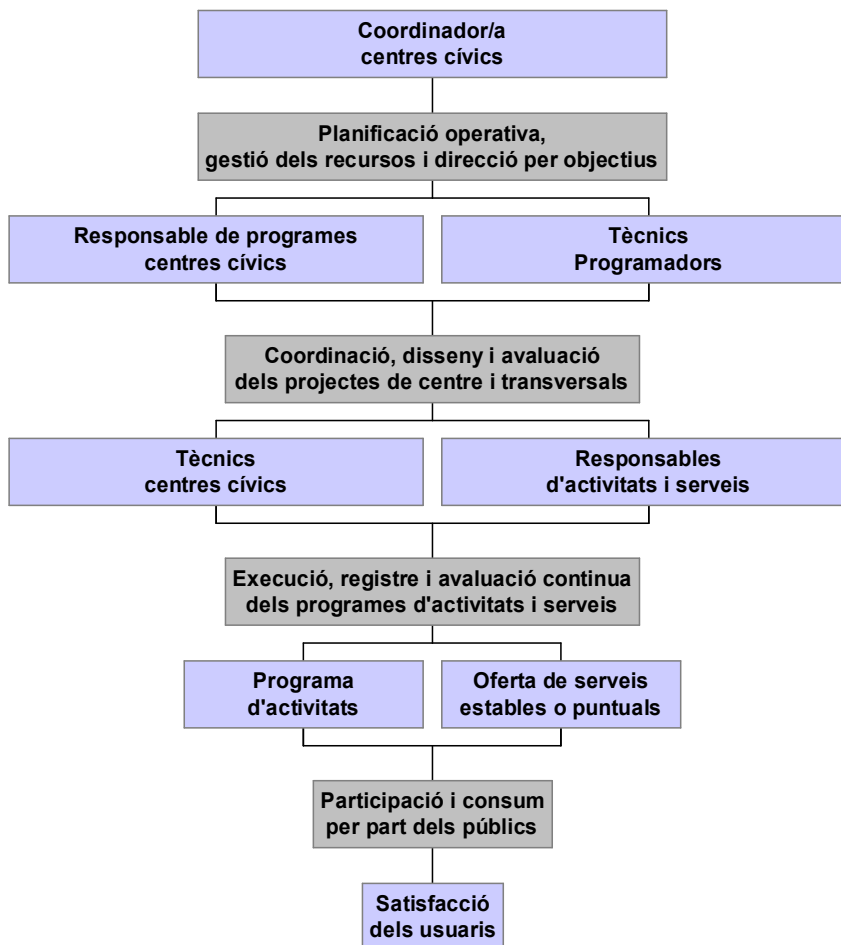
Es considera que des dels centres cívics cal dissenyar i desenvolupar tot un seguit d'accions de suport associatiu, amb la finalitat d'avançar en l'establiment de processos que afavoreixin l'evolució cap a un model de **cogestió**, és a dir un model ideal que es fonamenta en el consens i la corresponsabilitat entre les entitats i l'administració.

## **Estructura organitzativa.**

En els gràfic es poden observar les diferents responsabilitats dels principals actors que intervenen a l'organització global dels centres cívics, fins arribar al nivell de Coordinador.



I en el diagrama següent es poden observar els diferents nivells de responsabilitat als centres cívics, des del nivell de coordinador fins l'usuari.



## Òrgans per a la gestió

### ▪ **Òrgans Unipersonals**

#### Coordinador/a de centres cívics

Les coordinacions amb l'ajuntament de Granollers es faran a través del Cap d'Àrea i/o el Cap de Servei de la regidoria gestora de la Xarxa de Centres.

El/la coordinadora de centres és la màxima responsable del bon funcionament de la gestió de la xarxa de centres cívics per part de l'empresa gestora. Es coordina directament i al més alt nivell amb els responsables de l'Ajuntament de Granollers i amb l'equip directiu de la Cooperativa, i fa un seguiment permanent del grau de satisfacció del client promotor (Ajuntament de Granollers)

#### *Funcions :*

- Coordinar-se amb els responsables municipals corresponents per establir directrius generals de funcionament, normatives aplicables, protocols de treball, planificació del funcionament dels centres i fer un seguiment del funcionament, estat i evolució de la gestió dels centres cívics.
- Estudiar i establir noves propostes de serveis o programes d'acció conjunta que l'Ajuntament plantegi incorporar a la xarxa de centres cívics.
- Participar en els fòrums i processos municipals on l'ajuntament consideri convenient la presència de responsables dels centres cívics.
- Dirigir l'equip tècnic; motivar, distribuir les tasques i controlar la satisfacció dels treballadors/es
- Controlar la implementació del Sistema de Qualitat.
- Controlar el pressupost. Haurà de portar el control del pressupost de gestió global, tant de les partides assignades a l'empresa que gestiona el programa com de les partides que aplica directament l'ajuntament.
- Supervisar l'evolució dels processos crítics en la gestió dels programes socioculturals.
- Vetllar per el correcte desenvolupament dels processos administratius:
  - Publicitat i comunicació
  - Definició d'objectius



- Programació
- Avaluació
- Control de la satisfacció dels participants

#### Responsable de programes.

Treballa coordinadament amb el servei gestor i els diferents serveis municipals programadors. Es relaciona amb el coordinador/coordinadora de centres i el/la Cap del Servei de Participació per tal de garantir el correcte desenvolupament dels diferents programes que es desenvolupen els centres.

#### *Funcions:*

- Motivar i dirigir l'equip tècnic.
- Coordinar-se amb els diferents serveis municipals programadors per a rebre directrius de programació, proposar i fer el seguiment i avaluació dels diferents programes i activitats.
- Coordinar els diferents programes d'acció conjunta
- Fer propostes de millora de la gestió tant als responsables de la Cooperativa com als tècnics municipals que calgui.
- Registrar i resoldre en la mesura de les pròpies possibilitats i competències, les incidències que es donin en l'equip i en el programa i comunicar-les a la Coordinadora de centres.
- Coordinar els diferents programes dels serveis programadors.
- Dirigir i dinamitzar el projecte Incívics, o d'altres que surgeixin al si de la xarxa de centres cívics.
- Assistir a les Juntes de Centre, assolint el rol de secretari/secretària
- Programar les activitats de la xarxa amb la resta de l'equip tècnic.
- Planificar: calendari de gestió i calendari d'execució, garantir el seu acompliment.
- Redactar i presentar expedients i memòries a l'Ajuntament.
- Planificar i executar la comunicació a premsa dels diferents programes.
- Programar i executar les tasques d'impresió i tramesa de publicitats
- Control econòmic: control del pressupost. Presentar factures, ingressos, bestreta...
- ISO: mantenir els documents al dia i vetllar pel seu ús.

### Informadors/Informadores.

La xarxa de centres cívics disposa d'un informador/a a cada centre cívic

#### *Funcions generals:*

- Obrir i tancar el centre.
- Informar sobre tràmits administratius.
- Informar sobre la disponibilitat d'espais.
- Preparar les sales per a les diferents activitats.
- Vetllar pel bon estat del centre (mancances, reparacions i manteniment) i comunicar les incidències a la responsable de programes. Fer les demandes necessàries pel manteniment. APQS i empreses de serveis (neteja, alarmes)
- Atendre al públic i el telèfon
- Mantenir al dia la informació als usuaris.
- Realització inscripcions, recull fulls ingressos i factures dels tallers
- Controlar l'assistència i el funcionament de les activitats.
- Fer us dels documents. ISO que corresponguin
- Participar de les juntes de centre i redactar les actes
- Gestionar els espais
- Recullir els usos del centre

#### *Funcions específiques:*

El recull de premsa, la base de dades d'usuaris de la xarxa de centres i l'e-mailing, estan centralitzats en els diferents centres i el gestiona el/la informador/a corresponent.

#### ▪ ***Òrgans col·legiats***

##### Juntes de Centre

Tenint en compte a voluntat de l'Ajuntament de Granollers de desenvolupar un sistema de gestió basat en la corresponsabilitat de la societat civil en els òrgans de gestió dels centres cívics, es creen les Juntes de Centre, integrades pel personal tècnic i per representants de les entitats i associacions que actuen en el territori d'influència dels centres cívics. Les Juntes de Centre són un òrgan consultiu i d'assessorament i el seu

bon funcionament pot afavorir la introducció de noves propostes i serveis per part de les associacions, com també afavorir la participació de la societat civil.

#### Composició:

- Coordinador de la xarxa de centres cívics
- Responsable de programes, que actuarà com a secretari de la Junta
- Informador/a del centre
- Membres representatius de les entitats del territori
- Representants de grups estables als centres cívics.

El president de la Junta serà escollit anualment entre els representants de les entitats.

#### Funcions:

- Rebre informació i informar sobre les activitats dels centres cívics
- Recollir les propostes i demandes de la societat civil.
- Elaborar propostes de programació i de dinamització de l'equipament que s'hauran de coordinar amb les que es proposin des de l'equip de centre.
- Vetllar pel compliment del reglament de règim intern dels equipaments.
- Conèixer el pressupost anual d'activitat dels centres.
- Realitzar una valoració anual de la gestió i funcionament de l'equipament com a base per a la millora de la gestió.

La Junta de centre es reunirà de manera ordinària, com a mínim tres cops l'any. Es podrà reunir de forma extraordinària quan ho estimin convenient els responsables de la gestió de la xarxa de centres cívics o quan ho sol·liciti formalment algun membre.

#### Taules tècniques de gestió

Constituïdes pels tècnics responsables dels programes i serveis que s'impulsen a la xarxa de centres cívics. Es reuneixen dues vegades l'any coincidint amb el períodes de programació, convocades per el/la responsables de programes.

#### Composició:

- Coordinadora/a de centres cívics.

- Responsables tècnics dels diferents programes i/o serveis.
- Responsables de programes de la xarxa de centres cívics

#### Funcions:

- Coordinar els PAC's impulsats pels diferents serveis municipals.
- Fer el seguiment i avaluació de les activitats programades.
- Compartir la responsabilitat en la programació dels centres cívics.
- Debatre, analitzar i buscar solucions a problemes que puguin plantejar-se en la realitat social dels centres cívics.

#### Equip gestor de la xarxa de centres cívics.

Format pel personal tècnic responsable de la gestió de la xarxa de centres cívics, es reuneix una vegada al mes per tal de fer el seguiment general del desenvolupament dels programes i serveis.

#### Composició:

- Coordinador/a de centres cívics
- Responsable de programes
- Informadors/es

#### Funcions:

- Seguiment del calendari de gestió.
- Avaluació de les incidències detectades i accions correctores.
- Seguiment dels programes i serveis.

#### Equip de centre

Format pel personal tècnic encarregat del desenvolupament ordinari de cada equipament, es reuneix de manera ordinària quinzenalment per tal de fer el seguiment específic del funcionament de cada un dels centres cívics.

#### Composició:

- Responsable de programes
- Dinamitzador/a sociocultural
- Informador/a

Podran ser convidats a aquestes reunions els responsables dels diferents PACs estables que es desenvolupin al centre.

**Funcions:**

- Coordinar els diferents programes a desenvolupar en funció dels objectius del projecte de centre, de les necessitats de la població i dels espais disponibles.
- Coordinar-se amb les propostes programades per les entitats.
- Avaluar la implantació dels diferents programes i serveis al centre.
- Fer propostes de millora a l'equip gestor i a la Junta de Centre.

**Espais per la coordinació i presa de decisions.**

El marc de gestió estableix els mecanismes de coordinació i presa de decisions entre el servei gestor i els serveis programadors de la xarxa de centres cívics.

Servei gestor / xarxa de centres cívics			
Objecte	Coordinació entre:	Participants	periodicitat
Informació a la Regidoria gestora sobre la gestió de la Xarxa	Regidoria gestora Coordinació Centres Cívics	Regidor/a gestor/a. Cap de l'àrea gestora Coordinador/a centres cívics	Una vegada l'any i quan des de la regidoria es consideri necessari
Directrius. seguiment i avaluació del servei i del programa de gestió.	Ajuntament–Empresa gestora del servei	Cap de l'àrea gestora Gerent Empresa gestora Coordinador/a centres cívics	Dues vegades l'any: maig - octubre
Definició línies d'organització i gestió compartida. Traspàs d'informació	Servei gestor Coordinació centres cívics	Cap de l'Àrea Coordinador/a centres cívics	Setmanal
Seguiment econòmic i administratiu	Serveis administratius i comptables del servei gestor Coordinació centres cívics	Responsable administratiu/va-comptable Coordinador/a centres cívics	Setmanal

Xarxa de centre cívics			
Objecte	Coordinació entre:	Participants	periodicitat
<p>Coordinar els programes d'acció impulsats per diferents Serveis municipals.(PACs)</p> <p>Seguiment i avaluació de les activitats programades</p>	Taules tècniques de gestió	<p>Responsables tècnics dels diferents programes i serveis als centres cívics.</p> <p>Responsable de programes</p> <p>Coordinador/a centres cívics</p>	Dues vegades l'any, coincidint amb els períodes de programació
Seguiment del funcionament general de la xarxa de centres cívics.	Equip gestor de la xarxa de centres cívics	<p>Coordinador/a</p> <p>Responsable de programes</p> <p>Informadors/es</p>	Mensual

Equipament			
Objecte	Coordinació	Participants	periodicitat
<p>Traspàs d'informació</p> <p>Coordinació d'activitats i espais</p> <p>Avaluació i seguiment de les activitats programades per les entitats.</p> <p>Assessorament a entitats i col·lectius</p>	Juntes de centre	<p>Representats entitats</p> <p>Responsable de programes</p> <p>Informador/a</p> <p>Coordinador/a</p>	Tres vegades l'any
Seguiment del funcionament general de cada equipament.	Equip de centre	<p>Responsable de programes</p> <p>Informador/a</p>	Setmanal

## **Horaris**

Els centres cívics garantiran un horari d'obertura tal que permeti el lliure accés de les persones als diferents serveis i projectes.

- Horari d'atenció al públic i accés als serveis.
- Horari ordinari en funció dels diferents programes
- Horari extraordinari en funció de les activitats programades per l'equip gestor o la Junta de Centre



### **Sistema d'avaluació.**

El marc de gestió proposa els instruments d'avaluació necessaris per tal de fer el seguiment de la gestió de la xarxa de centres cívics que permetin la millora constant del servei.

Objecte	Instrument	Acció	responsable
Gestió	Registre d'incidències	Registre d'incidències i impuls d'agenda d'accions correctores	Informadors/es Coordinador/a
Participació	Actes de junta de centre	Redacció de les actes, seguiment i compliment dels acords presos	Responsable de programes com a secretaria dels consell de centre.
	Registre d'usos	Registre d'usuaris dels centres	Informadors/es
Programació-PACs	En funció dels indicadors i instruments definits en cada PAC	Seguiment i anàlisi dels instruments	Tècniques de programació i informadors/es

### **Difusió.**

Comunicació de la xarxa de centre cívics i dels seus diferents programes entre la població de Granollers i comarca.

Objectiu	Acció	Periodicitat	responsable
Presentació de la programació i resultats anuals de la xarxa de centres cívics	Rodes de premsa	Setembre i febrer	Coordinador/a
Comunicació de les diferents activitats i exposicions	Accions comunicatives diverses	En funció de la programació	Responsable de programes
Comunicació permanent amb els usuaris i la població	Web de la xarxa de centres cívics.	Permanent. Actualització en funció de l'agenda cultural i els programes	Empresa Gestora Responsable de programes
Difusió general al municipi	Diferents mitjans de comunicació local públics i privats	En funció de la programació	Responsable de programes

## **PROGRAMES D'ACCIÓ CONJUNTA**

L'Ajuntament de Granollers defineix la xarxa de centres cívics com a el conjunt d'equipaments comunitaris idonis per a la prestació de servies i el desenvolupament de diferents programes en l'òrbita de les polítiques de l'estat del benestar amb l'objectiu de contribuir a la construcció del teixit social, l'enfortiment de la societat civil i la vertebració de la comunitat.

El servei gestor de la xarxa de centres cívics, amb el seu equip tècnic, posa els recursos i facilita que diferents serveis municipals puguin desenvolupar programes de proximitat en els diferents barris d'influència dels centres cívics. D'altra banda facilita el funcionament del centres com a contenidors de serveis: atenció al públic, accés a Internet, etc.

Amb l'objectiu de fer dels centres cívics uns espais per al desenvolupament integral de les persones i aconseguir una major implicació dels diferents agents i serveis municipals, el servei gestor de la Xarxa de Centres Cívics de Granollers estableix acords puntuals o estables amb diferents serveis municipals per desenvolupar Programes d'Acció Conjunta (PACs).

Els diferents PACs han de permetre:

- Millorar l'eficiència dels equipaments existents i dels previstos
- Redefinir, reordenar i redistribuir les funcions dels centres cívics en base a una nova concepció dels programes.
- Facilitar que els diferents serveis municipals puguin desenvolupar els diferents programes de proximitat amb una estructura definida de suport estructural i de gestió que millori els resultats.

D'altra banda els PACs han de facilitar que el territori no sigui un límit per l'accés a determinats serveis, que totes les persones, sense distinció del barri on viuen tinguin el mateix dret. De la mateixa manera les persones de diferents edats o necessitats diverses han de trobar resposta a les seves demandes i inquietuds, fent dels centres cívics uns espais on les persones siguin protagonistes del desenvolupament de la comunitat.

Per tal de dur a terme de manera efectiva cada un dels PAC's el Servei gestor de la Xarxa de centres cívics i cada un dels serveis programadors acorden la temporalitat, l'aportació de recursos humans, estructurals i econòmics de cada una de les parts, així com els mecanismes d'avaluació, comunicació i difusió dels diferents projectes que s'emmarquen en el Programes d'acció conjunta.

**Model de PAC**

- **Identificació:** Defineix els objectius generals del programa, metodologia i públic al que s'adreça.
- **Temporalitat:** Defineix la durada del programa.
- **Aportació de recursos:** Defineix els recursos que aportarà cada un dels serveis implicat en el PAC
- Recursos humans:

Servei Programador	Servei Gestor

- Recursos estructurals

Servei Programador	Servei Gestor

- Recursos econòmics

Servei Programador	Servei Gestor

- **Comunicació específica**

Defineix les accions comunicatives específiques del PAC que farà cada un dels serveis

Servei Programador	Servei Gestor

- **Coordinació**

Objecte	Serveis	Participants	Periodicitat

- **Avaluació**

Defineix els indicadors i instruments d'avaluació específics del PAC

Objecte	Servei Gestor	Servei Programador	Responsable

## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

### **Reglament per a la cessió d'espais i materials**

*Article 1.* És objecte d'aquest reglament la regulació de l'ús dels espais de la Xarxa de Centres Cívics de Granollers.

*Article 2.* Com a equipaments de titularitat pública, els centres cívics restaran a disposició del conjunt de ciutadans i ciutadanes, i de forma especial a les entitats sense ànim de lucre que hi vulguin accedir amb propostes obertes, d'interès social i/o cultural i que responguin a criteris d'interès general.

*Article 3.* Aquest reglament contempla dues modalitats de cessió d'espais.

- a) Regula la cessió d'espais a les entitats de les Juntes de Centre, en règim d'ús estable, amb l'objectiu de dotar-les d'una seu social que els permeti aconseguir els seus objectius estatutaris amb certa vocació d'estabilitat i continuïtat.
- b) Regula la cessió temporal d'espais destinats a satisfer necessitats puntuals o transitòries.

#### *Article 3a. Cessió estable d'espais*

- a.1) L'Ajuntament i l'entitat beneficiària de l'ús de l'espai establiran un conveni de cessió que determinarà la durada de la cessió, que en cap cas serà indefinida.
- a.2) El conveni concretarà els espais cedits per a l'ús de l'entitat, l'horari d'utilització i els criteris per a la modificació de l'horari.
- a.3) El conveni inclourà l'inventari del material i mobiliari que siguin també objecte de la cessió.
- a.4) Els espais cedits només podran ser utilitzats per l'entitat per a aquelles activitats que li siguin pròpies i que estiguin regulades en el conveni, atenent al seu objecte social o estatutari.
- a.5) Qualsevol altra utilització, així com la utilització d'altres espais del centre haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament de Granollers.
- a.6) Un mateix espai d'ús estable podrà ser compartit per diverses entitats. En aquest cas llurs convenis contemplaran els dies i hores en que podrà ser utilitzat per cada una d'elles.

- a.7) Per redistribuir de nou els dies i hores en que podran utilitzar el mateix espai caldrà el consentiment de totes les entitats afectades
- a.8) Cap entitat usuària d'un espai d'ús estable, podrà fer cap tipus d'obra o actuació que modifiqui la seva configuració, estructura o instal·lacions, llevat que compti amb l'autorització expressa de l'Ajuntament de Granollers.
- a.9) Les entitats estaran obligades a garantir la conservació, el manteniment, l'ordre i la neteja de l'espai cedit.
- a.10) Cada entitat serà responsable directe dels danys i perjudicis causats a terceres persones i coses, pels seus membres i usuaris, bé per acció o omissió. A tal efecte, durant el període de concessió de l'espai, l'entitat haurà de tenir concertada una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil
- a.11) La signatura del conveni de cessió implica l'acceptació per part de l'entitat d'aquest reglament.

#### *Article 3.b. Cessió temporal d'espais*

- b.1) El Servei gestor de la Xarxa de Centres Cívics de Granollers podrà autoritzar l'ús de les instal·lacions i serveis dels centres cívics municipals per a usos especials i puntuals tenint sempre en compte la disponibilitat d'horaris i espais .
- b.2) Amb caràcter general totes les sol·licituds per a la cessió d'espais de la Xarxa de Centres Cívics s'hauran de fer per escrit mitjançant el formulari corresponent amb una antelació mínima de quinze dies i en la seva aprovació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud. S'acceptaran en fase de reserva les peticions fetes via telefònica, fax o correu electrònic però aquestes no es consideraran vàlides si no van acompanyades de la petició oficial registrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà del carrer Sant Josep, núm. 4. Els serveis tècnics comunicaran la resolució de la sol·licitud als interessats, com a mínim amb una setmana d'antelació a l'activitat.
- b.3) El preu d'ús dels espais dels centres cívics vindrà regulat per les ordenances fiscals vigents com a taxa per a la utilització dels edificis municipals i altres instal·lacions. Les entitats de Granollers sense ànim de lucre estaran exemptes del pagament de les taxes, sempre que compleixin els requisits d'aquest reglament.

- b.4) Les Entitats que vulguin accedir a l'ús d'aquests espais hauran d'estar inscrites legalment al cens que a tal efecte disposa la Direcció General d'Entitats de Dret i Entitats Jurídiques de la Generalitat de Catalunya, llevat de casos excepcionals apreciats per la regidoria gestora de la Xarxa de Centres Cívics, la qual valorarà el nivell de consolidació del col·lectiu d'acord amb les garanties del seu funcionament.
- b.5) L'Ajuntament de Granollers disposa d'un cens d'entitats que s'actualitza anualment. D'acord amb el que disposa el ROM, estar en aquest cens serà en el futur suficient per poder demanar la utilització dels espais dels centres cívics.
- b.6) L'Entitat, i subsidiàriament la persona que la representi, es responsabilitzarà de garantir el bon ús dels espais i materials cedits, així com el retorn en les mateixes condicions en que han estat cedits. De la mateixa manera es farà responsable de reposar aquells materials o infraestructures que ocasionalment puguin resultar malmesos com a conseqüència de l'activitat desenvolupada.
- b.7) L'Ajuntament no es responsabilitzarà dels possibles danys o perjudicis que pateixin les persones en el decurs de l'activitat per la qual ha estat cedit l'espai. En funció del tipus d'activitat que es desenvolupi l'entitat haurà de disposar de la corresponent pòlissa d'assegurança que pugui cobrir els riscos potencials.
- b.8) La neteja ordinària dels espais anirà a càrrec de l'Ajuntament de Granollers. En cas que l'activitat realitzada comporti una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec de l'entitat organitzadora.
- b.9) La resolució positiva de la sol·licitud comporta l'acceptació d'aquesta normativa que serà lliurada a les entitats juntament amb la clau, al mateix centre cívic. La clau es retornarà obligatòriament a l'endemà de l'activitat.
- b.10) Les entitats hauran de notificar a la persona responsable de l'equipament la detecció de qualsevol anomalia en les instal·lacions, amb l'objectiu que sigui corregit el més aviat possible i garantir així la qualitat del servei.

#### *Article 4. Cessió de materials*

- 4.1) La xarxa de centres cívics de Granollers disposa d'una sèrie de material tècnic audiovisual i informàtic, registrat en l'inventari corresponent, per al suport de les activitats, que estaran a disposició dels diferents serveis municipals i de les entitats de Granollers per a la realització d'activitats d'interès general.

- 4.2) Els diferents serveis municipals podran disposar d'aquest material, prèvia sol·licitud, en funció de la disponibilitat, tenint sempre prioritat les activitats pròpies dels centres cívics.
- 4.3) Les entitats de les Juntes de Centre, prèvia sol·licitud i en funció de la disponibilitat, tindran prioritat, per les activitats que realitzin al propi centre.
- 4.4) Les Entitats de la ciutat en podran disposar, per a aquelles activitats que responguin als seus objectius, sempre que compleixin els requisits detallats en aquest reglament.
  - 4.4.1) les sol·licituds per a la cessió de materials de la xarxa de centres cívics s'hauran de fer per escrit mitjançant el formulari corresponent amb una antelació mínima de quinze dies i en la seva aprovació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud. La sol·licitud es presentarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i la seva resolució serà comunicada a l'interessat a través dels serveis tècnics.
  - 4.4.2) Les Entitats, i la persona responsable, hauran de recollir i retornar el material al centre cívic corresponent. L'Entitat es farà responsable del seu bon ús i del retorn en les mateixes condicions en que va ser rebut.
  - 4.4.3) A tal efecte l'entitat, i la persona responsable, signarà un document de cessió en el moment de rebre el material, prèvia comprovació del seu estat, del qual en rebrà còpia; fent-se càrrec de les despeses que es puguin derivar d'un ús inadequat.



## **Drets i Deures dels usuaris de la Xarxa de Centres Cívics**

### *Article 5. Drets dels Usuaris*

L'Ajuntament de Granollers vetllarà pel respecte als drets dels usuaris reconeguts a les lleis i especialment pels següents.

- a. Dret a la informació i participació en els termes fixats en aquest marc general.
- b. Dret a no ser discriminats per la seva raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c. Dret a rebre un tracte respectuós del personal dels Centres Cívics i dels altres usuaris.
- d. Dret a la protecció de les dades personals.
- e. Dret a ser informats i a exercir les reclamacions i els suggeriments mitjançant els circuits establerts per l'Ajuntament de Granollers.

### *Article 6. Deures dels usuaris.*

Les persones físiques i jurídiques que facin ús dels centres cívics hauran de tenir en compte el compliment de les obligacions següents.

- a. Mantenir un comportament respectuós i correcte amb la resta dels usuaris i els treballadors de la xarxa de centres cívics.
- b. Atendre les indicacions dels treballadors dels centres pel que fa a l'organització dels actes i als requeriments pel bon ús de les instal·lacions.
- c. Complir el reglament de funcionament i cessió d'espais i materials i notificar als responsables qualsevol incidència que pugui perjudicar la qualitat del servei.
- d. No es podran emmagatzemar objectes o materials d'ús personal, així com materials inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus d'explosió o combustió.
- e. No es podrà fumar a l'interior dels centres cívics.
- f. No es podrà cuinar a l'interior dels centres cívics, llevat dels espais habilitats per a aquest fi i en el marc d'activitats autoritzades.
- g. No es podrà menjar ni beure a l'interior dels centres cívics, a excepció dels espais de cafeteria i en celebracions especials per les quals s'haurà de comptar amb l'autorització dels responsables.