

**ANUNCIO****4030****79605**

Inicialmente aprobada por el Pleno de 28 de abril de 2016, y de conformidad con los arts. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 56

del Texto Refundido de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente el Reglamento de uso de las instalaciones de la Casa de la Juventud de Los Silos, al no haberse presentado reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

**"REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA VILLA DE LOS SILOS-TENERIFE."****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Establece el artículo 48 de la Constitución que los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la Juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Por otra parte la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2m) otorga competencias a los municipios en materia de actividades o instalaciones culturales y deportivas y ocupación del tiempo libre, además de la competencia genérica para el establecimiento de servicios que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la Comunidad Vecinal.

El Ilustre Ayuntamiento de La Villa de Los Silos, creyó desde un primer momento entender la importancia del Sector de la Juventud en nuestra población, para establecer acuerdos puntuales de colaboración con los grupos tanto formales, como informales que se creen.

El Ilustre Ayuntamiento ha contemplado la necesidad de crear un servicio público específicamente dedicado a nuestros jóvenes, como lo es la CASA DE LA JUVENTUD, siendo preciso en este presente momento regular su utilización y funcionamiento, como soporte físico importante para la mediación de las instalaciones municipales dirigida a jóvenes. De igual forma ha de tenerse en cuenta los espacios digitales de uso juvenil como foros, portales etc.

Es por ello, la necesidad de la aprobación del presente Reglamento, en el que el Ayuntamiento, en el ejercicio de la potestad reglamentaria y autoorganización que le otorga la legislación vigente, regula el servicio público de CASA DE LA JUVENTUD DE LOS SILOS y de cualquier SOPORTE DIGITAL en el que interactúen los/as jóvenes.

**NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO DE LA CASA DE LA JUVENTUD DE LA VILLA DE LOS SILOS.****ÁMBITO*****Artículo 1.***

El presente Reglamento contendrá las normas de funcionamiento, por las normas que tendrán de cumplir tanto los/as usuarios/as como los/as trabajadores/as de La Casa de la Juventud Municipal, tanto en las instalaciones de la casa de la juventud, situadas en calle Los Barracones, Camino al Cementerio s/n y de la misma forma en cualquier actividad que se programe fuera de ella. Además esta norma también se aplica a cualquier soporte digital (foros, portales) en los que los jóvenes participen

abiertamente, dependiente ambos espacios de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de La Villa de Los Silos, pues se dará cobertura a toda la población juvenil de la localidad.

La Casa de la Juventud tiene un equipamiento con una estructura flexible y multifuncional y convenientemente equipado para cumplir una serie de objetivos y servicios.

## **OBJETIVOS DE LOS ESPACIOS JUVENILES**

### **Artículo 2.**

Los Objetivos de la Casa de Juventud de La Villa de Los Silos son los siguientes:

- 2.1. Facilitar al colectivo juvenil los espacios y medios necesarios para que se desarrollen, maduren en armonía, propiciando la práctica de valores de solidaridad, sentimiento de pertenencia, responsabilidad dentro de un ambiente democrático y de cooperación entre todos/as los que compartan dichos espacios.
- 2.2. Disponer de un espacio para el colectivo juvenil, donde se pueda realizar diferentes actividades que les facilite el desarrollo de sus capacidades y fomentar su creatividad.
- 2.3. Promocionar en la población juvenil el consumo de ocio saludable en torno a los instrumentos y herramientas que ofrece la Casa de Juventud o los Espacios Juveniles, buscando el desarrollo personal y el uso creativo del tiempo libre.
- 2.4. Incrementar la participación del colectivo juvenil con el fin de mejorar su bienestar social.
- 2.5. Favorecer el intercambio con jóvenes de otras zonas geográficas fortaleciendo en ellos/as el conocimiento de nuevas culturas y costumbres.
- 2.6. Propiciar el conocimiento de técnicas, recursos y formas de gestionar actividades para que ellos/as sean partícipes de su ocio, siendo este pleno y autogestionado.
- 2.7. Crear y motivar hábitos de participación juvenil, en base al diálogo, el consenso y las decisiones en grupo, impulsando el desarrollo de proyectos juveniles e incorporando a el/la joven a la realidad social, enseñándole las responsabilidades individuales y comunitarias.
- 2.8. Favorecer la participación juvenil a través del apoyo y fomento del tejido asociativo.
- 2.9. Proporcionar el acercamiento a las nuevas tecnologías, garantizando la accesibilidad y el correcto uso de las mismas en beneficio del progreso personal y social de los/las jóvenes. Ofrecer información, asesoramiento y formación, en las materias que la Juventud requiera, como pueden ser la Jurídica, la Afectivo-Sexual, Consumo, Vivienda, Empleo, Asociacionismo....
- 2.10. Facilitar la coordinación entre distintos recursos (locales, insulares, nacionales, etc.) que están directa o indirectamente relacionados con el colectivo juvenil, estableciendo cauces para el trabajo en red.

## **USO DE LAS INSTALACIONES**

### **Artículo 3.**

Las instalaciones de la Casa de Juventud están dispuestas para el disfrute del colectivo juvenil en su conjunto, siempre en un ambiente de respeto y cuidado hacia los/as otros/as jóvenes.

Cualquier material de las Instalaciones deberá ser usado de forma adecuada, y en todo caso se evitará un daño o deterioro anormal del mismo y de la instalación en su conjunto.

Los/ las usuarios/as respetarán y velarán por la adecuada limpieza y orden de las instalaciones y materiales que dispongan las mismas.

Durante el uso de cualquiera de las Instalaciones, se guardará el silencio suficiente y un comportamiento adecuado que permita el desarrollo normal de cualquier actividad, respetando al resto de jóvenes que permanezcan en las instalaciones.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de La Villa de Los Silos está al servicio de toda la población juvenil del municipio, contando actualmente con dos espacios; la Casa de la Juventud y el departamento de Juventud.

**Artículo 4.**

El mal uso y abuso de las instalaciones podrá acarrear medidas y sanciones disciplinarias importantes, en beneficio del colectivo juvenil y del óptimo aprovechamiento de cada área del Centro.

**ORGANIZACIÓN INTERNA****Artículo 5.**

La Casa de La Juventud de Los Silos posee una única planta donde se ubica los espacios al servicio de toda la población juvenil del municipio: Recepción, Punto de Información Juvenil, Sala de reuniones, estudio y biblioteca, Sala Multimedia, Sala de talleres, Sala Polivalente (Fútbol, Ping Pong, TV, Vídeo Juegos, juegos de mesa, etc.), Salón Multiusos (graderío), Explanada Exterior, Despacho (uso exclusivo personal municipal), Almacén y Aseos.

5.1. **Recepción y pasillo:** La función de este espacio es la de prestar a los asistentes toda la información referente a las instalaciones y servicios que el centro ofrece, además se encuentra el punto de información juvenil.

El pasillo de la Casa de la Juventud puede servir como espacio de exposición para aquellas obras juveniles que deseen ser expuestas. Los/as jóvenes deben comunicar su interés y mostrar la obra que quiere ser expuesta y si no expresa valores contrarios a los que La Casa de la Juventud desarrolla podrá exponerse con una duración máxima de un mes, corriendo a cargo de la propia Casa de la Juventud la publicidad de la misma a través de las redes sociales y cartelería.

5.2. **Punto de Información Juvenil:** Es un servicio destinado a la población juvenil en general. Su principal función es propiciar información a los/as jóvenes ya sea de forma presencial, telefónica o por correo electrónico sobre temas de interés juvenil como sexualidad y afectividad, prevención de drogas, búsqueda activa de empleo, vivienda joven,...sea de forma presencial, telefónica o por correo electrónico. La Casa de la Juventud a través de la Concejalía de Juventud, podrá determinar medio y canales de información eficaces que aprovechen al máximo el uso de nuevas

La Casa de Juventud, a través de la Concejalía de Juventud, podrá determinar los canales adecuados y eficaces para transmitir la información, así como el aprovechamiento máximo del uso de nuevas tecnologías para facilitar esta comunicación a todo el colectivo juvenil del municipio.

El Centro de Información funciona de forma bidireccional, ofreciendo información llegada de los ámbitos internacionales, nacionales, insulares y municipales; así como respondiendo a los requerimientos de cada usuario/a en particular.

5.3. **Sala de Reuniones, Estudio y Biblioteca:** Este espacio está especialmente equipado para el estudio y la realización de trabajos escolares, así como para la consulta del material bibliográfico específico para el público juvenil con el que está dotado este espacio.

De igual forma este espacio está destinado a ser punto de encuentro de aquellas asociaciones o grupos que no tengan una sede donde reunirse. Los grupos deben entender el sentido formativo de cada una de las actividades que se desarrollen en esta área como condición para su realización.

La Sala deberá reservarse para su uso con un mínimo de 7 días hábiles antes de la fecha de utilización, especificando los materiales y equipos que se desean utilizar. La reserva sólo podrá ser recibida de forma escrita para su registro formal y bajo la responsabilidad de una persona en particular. La instalación debe quedar de forma ordenada y limpia, tal y como se recibe antes de su uso. Así mismo podrá cederse el uso estable de una de las salas, así como de la casa en su conjunto a excepción del despacho, previa solicitud con registro de entrada en la administración local, con la correspondiente aceptación por parte del equipo de gobierno y la firma de un documento de responsabilidades a dicho colectivo por el uso de las mismas.

5.4. **Sala Multimedia:** Sala de Informática con seis (6) equipos con conexión a Internet en sistema ADSL. Los tiempos serán de 30 o 60 minutos dependiendo de las necesidades del usuario y de la demanda en el momento por parte de los/as usuarios/as presentes en el espacio. El sistema se controla desde el ordenador de recepción, monitorizado por personal de La Casa y con restricciones

hacia Web's o direcciones que puedan contener información no adecuada para los/as usuarios o contraria a los objetivos que persigue el Centro.

**5.5. Sala de Talleres:** Espacio equipado para el desarrollo de diferentes actividades de creatividad. Este espacio está equipado para el desarrollo de talleres, actividades,... que sean que sean susceptibles de ser realizadas en el mismo.

El uso de la Sala implica su mantenimiento y limpieza después de cada sesión de trabajo, independientemente del Taller y Monitor(a) que esté a su cargo. Los/as participantes indistintamente ayudarán a su perfecta conservación.

Los Talleres podrán realizarse respondiendo a los intereses y expectativas de los/as jóvenes, ya sea proveniente de un colectivo juvenil no institucionalizado como de una asociación. Así mismo se podrán impartir clases de baile, teatro, charlas, conferencias y seminarios, así como la organización de cualquier acción formativa que tengan cabida en ella.

La ratio máxima en cuanto al espacio es de treinta jóvenes en el mismo lugar, aspecto que ha de tenerse en cuenta.

**5.6. Sala Polivalente:** Sala diseñada para el ocio a través del juego o el deporte de los/as usuarios/as. En ella se encuentran gran cantidad de material lúdico destinado al recreo permanente de ellos/as en el Centro: Juegos de Mesa, Mesa de Ping Pong, Fútbolín, Videoconsola y Televisión.

La Sala Polivalente busca que el colectivo juvenil disfrute de su propio ocio en un ámbito de buena comunicación, relación personal de relación y un ocio sano y respetuoso.

Para el uso de cada uno de los juegos de la Sala se debe pedir previamente autorización e información al personal responsable de La Casa y registrándose en el listado respectivo. Una vez usado el juego deberá estar en perfecto estado o el/la usuario/a debería suplir los desperfectos si han sido ocasionados por uso incorrecto de los mismos.

Los juegos que requieran de un material especial para su funcionamiento (Play Station, Juegos de Ordenador, Dardos, Raquetas y Pelotas de Ping Pong, etc.) deberán ser entregados al terminar la actividad en la recepción. Los tiempos de utilización no deben pasar de 30 minutos. Si no existe demanda, podrán mantenerse usándolo por un tiempo mayor hasta tanto sea requerido por otros/as jóvenes.

**5.7. Salón Multiusos:** Este espacio está destinado a la realización de cualquier actividad, acto,... grupal como la proyección de películas, cine forums, exhibiciones musicales, cortometrajes, danza, etc.

**5.8. Explanada Exterior.** Dependiendo de las condiciones meteorológicas, se utilizará como una extensión al aire libre de la sala polivalente, por lo que le afectan las mismas condiciones enumeradas en los puntos 5.5., 5.6., y 5.7.

**5.9. Despacho.** Hay un único despacho y su uso es exclusivo del personal de la Concejalía de Juventud para el trabajo administrativo y la gestión interna.

**5.10. Almacenes.** Lugares destinados para el depósito y resguardo de utensilios y materiales de limpieza, equipos y materiales en general según áreas de trabajo.

También contempla un número amplio de estanterías para el almacenamiento de materiales diversos que deben estar recogidos y resguardados de los ámbitos más públicos del Centro.

**5.11. Aseos.** Lugar para la higiene. Hay aseos para chicos y chicas y otro preparado con un dispositivo para personas con movilidad reducida, cumpliendo con la reglamentación al respecto. Los aseos además contienen dispensadores de jabón líquido y de papel para el secado de manos, espejo y papelera para complementar sus funciones de forma higiénica y cómoda.

## **HORARIOS Y CALENDARIOS**

### **Artículo 6.**

El Horario de Atención al Público de la Casa de Juventud ha de estar determinado de acuerdo a las expectativas de sus usuarios/as, por lo que la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Los Silos estará siempre atenta a estas demandas, garantizando una apertura de 20 horas semanales. Así mismo

el horario de apertura de la casa de la juventud se establecerá siempre dentro de los siguientes márgenes; de lunes a domingo de 8:00 a 22:00 horas.

**Artículo 7.**

A efectos de Actividades Especiales, la Casa de Juventud tiene previstos horarios específicos, con la intención de acomodarlos a los requerimientos logísticos y de organización y de la propia programación. Es por ello, que en cualquiera de estos casos, se podrán establecer modificaciones al respecto, intentando en todo momento que sean temporales y que no afecten al buen funcionamiento del Centro.

**Artículo 8.**

Igualmente, la Casa de Juventud, dentro de su Programación habitual de Actividades Especiales Externas, podrá cerrar el Centro cuando éstas se organicen con un grupo representativo de jóvenes y coincidan con el horario habitual. En la mayor parte de los casos, esta medida significará el cierre de la Casa por el día o días que la actividad se desarrolle fuera del recinto.

**TURNOS DE UTILIZACIÓN DE JUEGOS Y ÁREAS**

**Artículo 9.**

Los turnos de utilización de los Juegos y Áreas del Centro estarán establecidos siempre en función de las demandas de sus usuarios/as, buscando en todo momento el disfrute de la mayor parte de ellos/as.

**Artículo 10.**

A tales efectos, el centro establece la utilización de los Juegos en turnos de 30 minutos, excepto el de fútbolín y ping pong, que será de 15 minutos, y el de Internet, 30 minutos pudiendo repetir en el caso de no haber persona en espera.

**Artículo 11.**

El Centro posee material que puede ser retirado por los/as jóvenes en calidad de préstamo, si el número de ejemplares lo permite. Los tiempos máximos previstos para tales préstamos son los siguientes:

<b>Materiales de préstamo</b>	<b>Tiempo máximo de préstamo</b>
Libros	15 días
Revistas	3 días
Videos	3 días
CD's	3 días

**FILIACIÓN DE USUARIOS/AS Y SOCIOS/AS**

**Artículo 12.**

El rango de edad de los/as usuarios de La Casa de Juventud de Los Silos El Chorrillo irá desde los 12 a los 35 años inclusive,

**Artículo 13.**

El margen de edades comprende el uso de todas las instalaciones del Centro. Para actividades especiales externas o internas, talleres, cursos, conferencias, programas especiales, eventos, fiestas; podrán participar adolescentes o personas de otras edades, siempre que se haya determinado previamente por la Concejalía de Juventud, según la Programación. Horario de la Casa de Juventud, de los servicios que alberga y del resto de colectivos que comparten la cesión de uso de la instalación.

**Artículo 14.**

No se implanta como condición para participar en las Casas de Juventud que los/as jóvenes estén censados/as en el término municipal exclusivamente, sino que pueden acceder al servicio jóvenes de municipios lindantes-

**Artículo 15.**

La inscripción en la Casa de juventud requiere de algunos trámites, que no van a ser iguales para todos/as los/as asistentes, ya que la documentación solicitada variará en el caso de que hablemos de usuario/as ocasionales o de socios/as:

- En el caso de usuarios/as ocasionales: El procedimiento se basará en la anotación por parte del/la joven en una lista de registro diario que habrá en la entrada de la Casa o bien en cada una de las salas o talleres en el que deberán anotar su Nombre, Apellidos DNI, así como la hora de entrada y de salida de dichas instalaciones.
- Socios/as: Para registrarse como tal, deberán rellenar una ficha de inscripción, aportar una fotografía tamaño carné para dicha ficha, fotocopia del DNI, fotocopia de la tarjeta sanitaria y autorización firmada en el caso de los/as menores de 18 años. Además se mantendrá contacto telefónico con los familiares de dichos socios/as, siempre que sean menores de edad, para informarles de la incorporación de sus hijos/as al proyecto de la Casa de la Juventud y para informarnos sobre enfermedades médicas o en su caso medicación necesaria que puedan resultar de interés en caso de emergencia, quedando reflejados en dicha ficha. Los socios/as tendrán el derecho y el deber de participar en las Asambleas.

**FICHERO DE USUARIOS/AS Y SOCIO/AS****Artículo 16.**

Sirve para identificar a los usuarios/as y controlar la asistencia. Este fichero está integrado por la **ficha de inscripción, carné de socio y el registro de asistencia**.

**1. Ficha de Inscripción:**

Recoge los datos personales del/la joven, así como una fotografía y la documentación complementaria que se considere.

Los datos básicos a contemplar son: nombre y apellidos, fecha de nacimiento, DNI, dirección, teléfono -fijo, móvil-, correo electrónico, y ocupación –estudiante o activo/a. Por supuesto, se podrá incorporar más información a esta ficha si la considera de interés. Lo más común suele ser: aficiones personales; vinculación a cualquier otro colectivo (deportivo, juvenil, vecinal, cultural, etc); datos personales de los padres, entre otros. Una vez inscrito/a, se le asignará un número de socio/a.

A partir de esta ficha de inscripción cada usuario podrá disponer de un carnet de socio/a.

**2. Carnet de Socio:**

Una vez inscrito en la Casa de la Juventud, el usuario dispone de un Carnet de socio/a que tendrá que presentar siempre que asista.

Con la existencia y uso de este Carnet se pretende, además de reforzar en el/la joven su condición de socio/a, contribuir a la difusión y promoción de la Casa de la Juventud.

Del mismo modo, es evidente que va a facilitar el seguimiento de la asistencia por parte de los/as dinamizadores/as.

**3. Registro de asistencia:**

Se trata de un modelo de ficha o planilla donde se señala gráficamente la asistencia diaria de los socios y/o usuarios a lo largo de un período de tiempo determinado (mensual normalmente). Para ello se puede contemplar un modelo basado en los nombres y apellidos para los socios habituales, y otro más desde los números para los usuarios (más ocasionales).

#### 4. Fichero de actividades

Las Casas de Juventud son recursos en el que desarrollan habitualmente actividades tanto de carácter libre por parte de los usuarios/as y/o socios/as, como dirigidas por los/as responsables del centro.

Debido a ello, es importante realizar y llevar al día un registro de las actividades que se van realizando de modo que contribuyan a ordenar y controlar el trabajo de los/as responsables del centro; garanticen el que haya una oferta diversa para los usuarios/as; permita planificar y evaluar los procesos; así como ayudar a difundir las próximas acciones del centro entre sus destinatarios.

Los modelos de registros más habituales son:

**a. Ficha de Observación Diaria:** Este modelo de ficha se realiza siempre que haya jóvenes integrados en los diferentes espacios, haciendo uso de los materiales de forma autónoma y sin participar en ninguna actividad programada de la Casa de Juventud. Se trata de transcribir lo que sucede cada jornada cuando el centro se utiliza de un modo libre por parte de los asistentes. Este registro se articula en una ficha (si fuera necesario de cada espacio) cuyos datos principales deben ser: número de asistentes (agrupados por intervalos de edad); materiales y espacios utilizados, observaciones de la sesión; y valoración de las habilidades y actitudes de los participantes en base a los criterios explicitados por el equipo según los objetivos del Proyecto.

**b. Ficha de Actividades Programadas:** A través de este instrumento se lleva un registro de todas las actividades dirigidas desde y por la Casa de Juventud, tanto en el interior del espacio como en el exterior, en el caso de que se hagan programaciones especiales. Como vemos, cualquier actividad que se desarrolle dentro de la Programación de Actividades del centro, lleva aparejada la realización de un registro de la misma. Este sistema se elaborará tanto antes, para programar, como con posterioridad a la ejecución de la actividad, para evaluar.

Los datos más importantes que contempla son los siguientes: grupo al que va dirigido (características generales); fecha y duración; objetivos que persigue (sencillos y concretos para esa actividad); desarrollo (expresado en tareas precisas); materiales a emplear; y espacio necesario. Después: número de participantes, valoración de los objetivos; tareas realizadas; dificultades encontradas; y observación general de la actividad.

**c. Ficha de Registro de Visitas:** Esta ficha sirve para registrar las visitas que se hagan desde otros organismos a la Casa de la Juventud. Cada vez que un centro educativo, asociación, escuela taller, colectivo, etc. acudan al servicio para conocerlo o participar de una programación concreta, se debe hacer un registro de esa visita según el modelo que contemple la Casa. Los datos principales a contemplar en esta ficha son: quiénes han ido; desde dónde; qué se ha hecho; número de asistentes; características generales y/o datos del colectivo; observaciones de su paso por la Casa de Juventud, etc.

**d. Fichero de Recursos:** Las Casas de Juventud, en su línea de trabajo social, deben contemplar la perspectiva comunitaria, teniendo en cuenta que se está integrado en una zona en la que existen más recursos y que la coordinación resulta fundamental, además de necesaria, para poder abordar los problemas desde una perspectiva más global y eficaz.

Además de ello, no resulta en absoluto gratuita esta dinámica, teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Proyecto General es que los/as usuarios/as conozcan y puedan beneficiarse de los servicios y prestaciones que existen en su municipio y/o en otros.

El fichero de recursos permite tener un conocimiento propio, objetivo y actualizado de los recursos de la comunidad, que nos pueden servir en cualquier momento. De los datos a contener en esta ficha, hablaríamos de: nombre; titularidad; sistema de financiación; objetivos; sector de población al que atiende; línea de intervención; historia/trayectoria; recursos con los que cuenta materiales y humanos-; dirección, teléfono, fax, correo electrónico; persona de contacto; etc.

Por otro lado ha de tenerse un registro de los recursos materiales propios del centro (inventario), a modo de control de los desgastes de los mismos y las mejoras de otros.

- e. **Libro de Socio:** Cada vez que un joven se inscribe en una Casa de la Juventud, se le da de alta en el Libro de Registro como socio, detallando el número que le corresponde, nombre y apellidos, fecha de alta, fecha de baja y observaciones. Hay que tener en cuenta, que los 20 primeros números de socio, estarán reservados para los miembros honoríficos de las Casas de la Juventud, siendo estos números destinados a los Alcaldes y Concejales de Juventud.

En el caso de que un socio decida dejar de acudir al Centro o se decida desde el equipo que no puede volver a participar de su funcionamiento, hay que contemplar su baja en el libro y anotar en el apartado de observaciones su razón. Este libro representa el Censo de los socios de la Casa de Juventud, quedando excluidos de él los usuarios ocasionales. Para que sea oficial debe estar paginado y sellado en cada una de sus hojas. En la primera página debe contemplarse a quien pertenece –titular- y de quién depende – Administración competente-, así como una explicación de su contenido y apartados. Deben evitarse siempre los borrones y tachaduras. Antes de su utilización se procederá por el Secretario General de la Corporación a fijar sobre el mismo, diligencia relativa al destino del libro y número de páginas que lo componen.

El libro debe actualizarse cada cierto tiempo, haciéndose constar esta tarea y puede servir como anexo (fotocopiado) para Concursos, Proyectos, Solicitud de Subvenciones, etc. De constituirse la Casa de Juventud en Asociación, deberá darse de alta en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias.

- f. **Libro de Actas:** Este instrumento, estandarizado ya, en muchas asociaciones, recogería los resúmenes de las reuniones mantenidas, así como los acuerdos tomados de cara a la dinamización del centro. Es importante tener en cuenta qué asuntos son temas de las reuniones de este tipo y quiénes son los participantes, así como el secretario.

Es importante tener presentes que las Actas se deben mantener al día y que en cada reunión se debe dar lectura y aprobación al Acta de la reunión anterior. Este instrumento no sólo fomenta el compromiso de los socios/as con el servicio, sino que estimula la participación de todos/as y legitima los acuerdos tomados, haciendo transparentes y explícitos los procesos democráticos emprendidos. El objeto del libro de Actas es dar fe de los acuerdos.

Nada más que se produzca una incorporación de un responsable de la Casa de la Juventud o de un equipo de trabajo en el centro es preciso que se inicie el registro de los documentos descritos, revisándose los mismos como mínimo una vez al año. Así mismo ha de tenerse presente que una de las funciones del equipo de trabajo es la responsabilidad sobre el equipamiento.

#### **AUTORIZACIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA JUVENTUD.**

#### **ADMISIÓN E INCIDENCIAS**

##### **Artículo 17.**

La Casa de Juventud de Los Silos puede reservarse el Derecho de Admisión el cual está reconocido en el Artículo 59.1 e) del Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento



General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas, extendiéndose su campo a todo tipo de establecimientos destinados al público, independientemente de que sean de titularidad pública o privada.

**Artículo 18.**

Para cualquier incidencia que pueda tener lugar en las instalaciones de la Casa de Juventud, se remitirá informe escrito del responsable del Centro a la Concejalía de Juventud.

**DEBERES U OBLIGACIÓN DE LOS USUARIOS/AS.**

**Artículo 19.**

Como estructura comunitaria y pública al servicio del colectivo juvenil, la Casa de Juventud de La Villa de Los Silos prevé una serie de deberes con los que se busca mantener un clima de sana convivencia y uso adecuado de las instalaciones, así como el disfrute de todo cuanto contemple su Programación. El cumplimiento de dichos deberes, que será evaluado y supervisado de forma periódica y de acuerdo a las necesidades del entorno. Dichos deberes son los siguientes:

- A. Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material de la Casa de Juventud dentro y fuera de la misma, teniendo en cuenta que el espacio exterior de la misma es municipal y su uso se determina para la realización de actividades.
- B. Tratar de forma respetuosa al resto de usuarios/as y responsables de la Casa de la Juventud dentro de las instalaciones (incluye los exteriores de la casa al ser parte extensible de la misma) y en toda actividad que se genere interna o externamente.
- C. Avisar con antelación y justificar la falta de asistencia a una actividad. En caso de que cualquier usuario/a deje de asistir a alguna actividad, sin previo aviso ni causa justificada, pierde la totalidad del importe (si lo hubiere) de dicha actividad.
- D. Cumplir los trámites administrativos para el disfrute de cualquier instalación o equipo, libros, juegos de mesa, juegos en general, ordenadores, material didáctico, áreas del Centro, materiales fungibles, mobiliario, etc.
- E. Abonar las tarifas y cantidades previstas para el uso de instalaciones y participación en Actividades Especiales o Talleres. En caso de que cualquier usuario/a deje de asistir a alguna actividad, sin previo aviso ni causa justificada, pierde la totalidad del importe de tal actividad.
- F. Cumplir con los turnos que correspondan de préstamo de juegos y uso de instalaciones, así como la notificación formal que ha de hacerse a tales efectos.
- G. Cuidar de sus utensilios personales (juegos, mochila, ropa, etc.), ya que la Concejala de Juventud del ayuntamiento de Los Silos, NO SE HACE RESPONSABLE de su pérdida, extravío, sustracción o desperfecto.
- H. Utilizar material fungible propio, cuando se refiera a impresiones y uso de pendrive, debiéndose abonar, en otro caso, las tarifas establecidas de impresión en color y en blanco y negro, excepto cuando estén incluidos dentro de una actividad formativa ya prevista en la Programación del Centro.
- I. Avisar al Equipo del Centro sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo, juego o área de las instalaciones. En caso de no hacer la debida notificación, el último usuario será responsable de los daños que se presenten.
- J. En relación a grupos o colectivos juveniles y en horario en el que el/la responsable del centro no se encuentre en servicio supervisándolo.
  - Será el mismo grupo, en su defecto sus miembros, los responsables de la instalación en su conjunto.
  - Deberán asegurar que no accedan a la instalación personas ajenas a su colectivo.
  - No utilizar los espacios reservados para el personal municipal responsable del centro como son la recepción y la oficina de gestión.

- Facilitar el acceso al espacio autorizado para su uso, cuando la Concejalía de Juventud comunique la realización de una acción puntual en dicho lugar, ya sea curso formativo, taller, espectáculo, etc.

#### **DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS**

##### **Artículo 20.**

Dentro del marco de atención y apoyo integral que el Ayuntamiento de La Villa de Los Silos desea prestar a los/as jóvenes a través de la Casa de Juventud, se quiere potenciar los derechos de estos contemplados en las distintas Declaraciones, y que de forma esquemática incluiría sin detrimento de otros los siguientes supuestos:

- A. Disponer de los Juegos, Equipos, Áreas e Instalaciones en general, propias de la Casa de Juventud, en los horarios y condiciones establecidas y en las formas reservadas para ello.
- B. Acceder a la información en todas sus formas y modalidades (Internet, Revistas, Documentos, Libros, Programas Televisivos, Documentales, Películas, etc.) a través de los medios de que dispone la Casa de Juventud de Los Silos.
- C. Ser tratados/as de forma respetuosa, tanto por parte del resto de usuarios/as como de las responsables de la Casa de Juventud.
- D. Participar en todas las actividades previstas dentro y fuera del Centro, siempre y cuando se cumplan las condiciones reglamentarias y no existan impedimentos disciplinarios.
- E. Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del colectivo juvenil y de todo el colectivo del Centro como una vía permanente de escucha y desarrollo de grupo dentro del ámbito municipal.
- F. Formar parte activa de las Asociaciones, Comisiones o Equipos que se puedan crear en torno a la Casa de Juventud, dentro de los marcos y condiciones previstos.

#### **PROHIBICIONES DEL CENTRO**

##### **Artículo 21.**

A efectos de un normal funcionamiento de la Casa de Juventud y sin perjuicio de ninguno de sus usuarios/as y con la intención de evitar cualquier daño a las instalaciones, se han establecido ciertas prohibiciones en cuanto al uso de la misma.

##### **Artículo 22.**

Las prohibiciones están sujetas a los parámetros legislativos y reglamentos en los que se sustentan los Centros Juveniles con este perfil y cuyos objetivos son semejantes a los de la Casa de Juventud, siempre de conformidad con la promoción el respeto de los derechos del colectivo juvenil. Su incumplimiento puede acarrear sanciones, que serán impuestas de acuerdo a las circunstancias y condiciones en que se sucedan los hechos y sujetas al Reglamento Interno en sus artículos sobre los tipos de sanciones.

##### **Artículo 23.**

De acuerdo a las disposiciones anteriormente descritas queda prohibido:

- A. Acceder a las instalaciones sin haberse registrado convenientemente en el Punto de Información.
- B. Fumar en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud de Los Silos, así como en el espacio exterior al ser el mismo un espacio de la Casa.
- C. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud, independientemente de que los/as participantes sean mayores de edad.
- D. Igualmente, el ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar en actividades organizadas por la Casa de Juventud fuera de las instalaciones, mientras el/la participante se halle bajo la responsabilidad del Equipo del Centro.
- E. Consumir alimentos y bebidas de cualquier tipo fuera de las zonas señalizadas para tal efecto.
- F. Colocar carteles, hacer dibujos o pintar en paredes. Así mismo, no se permite actitudes que instigue a la violencia, el racismo, el rechazo en todas sus modalidades o los actos sexuales que vayan en contra de las buenas costumbres y de la buena imagen del Centro.

- G. Acceder a través de la red ha contenido pornográfico, xenófobo, violento, racista o que inviten a la omisión o ruptura de los valores y buenas costumbres así como programas o películas en televisión con estos contenidos. El incumplimiento de estas normas supone la pérdida del derecho al uso de este servicio y las sanciones previstas en este Reglamento.
- H. Utilizar materiales que precisen autorización sin haberlo notificado al Equipo de Dinamizadores del Centro.
- I. Fomentar actividades al margen de la Programación oficial de la Casa de Juventud y en detrimento de la imagen del Centro y del propio Ayuntamiento.
- J. Acceder con bicicletas, motocicletas, ciclomotores, patines, patinetes o similares montados en ellas.
- K. Acceder con animales. Se establecen excepciones con aquellas personas que los necesiten para realizar actividades cotidianas como en el caso de invidentes.
- L. Ensuciar las instalaciones de forma intencionada, donde se evidencie el descuido pronunciado o un acto con alevosía.
- M. Utilizar espacios exteriores del Centro para reuniones informales que ofrezcan una imagen negativa de la Casa de Juventud.
- N. Ceder los materiales solicitados y cedidos en préstamo o uso a otro/a joven sin pasar previamente por el punto de información a notificarlo.
- O. En cuanto a las utilizaciones de uso de forma autónoma por parte de colectivos o grupos juveniles se indica que queda terminantemente prohibido:
  - El acceso a los espacios reservados para el personal municipal responsable del centro; como son la recepción y la oficina de gestión.
  - El uso de materiales del servicio no solicitados previamente a el/la responsable del centro.
  - La entrada a toda persona ajena al grupo o colectivo que haya solicitado la autorización de uso de las instalaciones.
  - El uso del espacio en horario diferente a las horas indicadas en el artículo 6 del apartado Horarios y calendarios.
  - Modificaciones en los espacios cedidos en cuanto a infraestructura original.
  - Cualquier evento público o privado realizado por el grupo o colectivo que no haya sido autorizado previamente por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Los Silos.

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.**

##### **Artículo 24.**

Faltas leve.

Se consideran Faltas Leves los siguientes comportamientos:

- A. La actitud agresiva o poco respetuosa hacia los demás.
- B. No cuidar convenientemente las instalaciones y el material.
  - Sentarse sobre las mesas de Ordenador, Juego, Fútbolín o Ping Pong.
  - Jugar con materiales con fines distintos a los previstos para su uso.
  - Rayar o pintar las instalaciones, equipamiento, etc.
- C. Lanzar con alevosía cualquier material contra alguna parte de la instalación u otras personas.
- D. Estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.
- E. Tomar cualquier sin autorización de cualquier Dinamizador.
- F. Correr o Gritar intencionalmente, llamando la atención de de los/as presentes de forma negativa e intimidatoria.
- G. No seguir las indicaciones del personal laboral responsable del Centro.
- H. Las faltas leves conllevan, según el caso, la retirada temporal del usuario de la actividad que está realizando, su apercibimiento para que desista de su actitud y la restitución de los materiales a su estado original.

**Artículo 25.**

Faltas Graves.

Las Faltas Graves conllevan sanciones específicas:

- A. Agresión Verbal. Se buscará el arreglo verbal entre los/as implicados/as, en presencia de los Dinamizadores del Centro, como muestra de buena voluntad en el mejoramiento de las relaciones interpersonales. En caso de no llegar a un arreglo se expulsará a los implicados una semana.
- B. Agresión Física. Se buscará el arreglo verbal entre los afectados, se impondrá la realización de un trabajo comunitario dentro de la Casa de la Juventud como medida disciplinaria y como requisito para acceder nuevamente al Centro. La falta de acuerdo acarreará la expulsión de los implicados por un mes. Según la gravedad de las lesiones se denunciará ante las autoridades.
- C. Pérdida, Daño Responsable o Sustracción Intencional: Se obligará a reponer el material y se impondrá la realización de un trabajo comunitario como medida disciplinaria. En aquellos casos que así lo requieran, se podrá compensar la reposición del material con otros de iguales características o con por trabajos comunitarios en La Casa de la Juventud. En caso de no llegar a un acuerdo se expulsará a los implicados hasta la reposición del material.
- D. Agresión Verbal a Responsables: Expulsión por dos semanas y realización de un trabajo comunitario como medida disciplinaria. La falta de acuerdo acarreará la expulsión indefinida.
- E. Agresión Física a Responsables: Expulsión por dos meses y realización de un trabajo comunitario como medida disciplinaria. La falta de acuerdo acarreará la expulsión indefinida. Según la gravedad de las lesiones ocasionadas se denunciará ante las autoridades.
- F. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud: Expulsión por tres semanas y realización de un trabajo comunitario como medida disciplinaria. La falta de acuerdo acarreará la expulsión indefinida.
- G. Reincidencia en cualquiera de los casos anteriores: Expulsión indefinida y denuncia a las autoridades según la gravedad de las faltas cometidas.

**Artículo 26.**

Consejo Disciplinario.

Está compuesto por el Concejal especial de Juventud en calidad de presidente; un miembro del Equipo de dinamizadores de la Casa de Juventud y el/la técnico de Juventud en calidad de vocales y un secretario, nombrado por el/la Concejal de Juventud que actuará con voz pero sin voto. Su función es la de imponer y regular todas las sanciones disciplinarias, tanto las establecidas en este reglamento como aquellas que pudiesen surgir en un futuro. Para el levantamiento de una expulsión indefinida, el afectado deberá elevar escrito al Consejo Disciplinario de la Casa de Juventud especificando su arrepentimiento y su deseo de cumplir con las sanciones que en su caso se establezcan.

**LOS COLECTIVOS JUVENILES O ASOCIACIONES JUVENILES.**

**Artículo 27.**

Todos los Grupos o Asociaciones Juveniles pueden utilizar cualquier área o sala de la Casa de Juventud de forma temporal o periódica previa petición escrita y aprobación oficial por escrito de la Concejalía de Juventud quien firmará con los/as solicitantes un compromiso de uso de las instalaciones atendiendo a los deberes, derechos y prohibiciones que se describen en este reglamento. Así mismo queda de manos de la Concejalía de Juventud la comunicación al colectivo autorizado de cualquier acción o actividad que la Administración Local u otra entidad realice en el espacio convenido, por lo que el colectivo juvenil deberá habilitar la sala para que sus enseres, materiales, etc. No entorpezca el correcto desarrollo de la actividad.

**DISPOSICIÓN FINAL.**-El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa."

En la Villa de Los Silos, a 16 de junio de 2016.

El Alcalde, Santiago Martín Pérez.