

**PROPOSTA DE NORMATIVA D'ÚS I FUNCIONAMENT  
DE LES SALES D'ASSAIG**

**ÀREA D'EMANCIPACIÓ JUVENIL**  
*Novembre del 2007*

## *Índex*

1. INTRODUCCIÓ .....	1
2. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ.....	1
2. 1. Comissió promotora.....	1
2.1.1 Objectius	
2.1.2 Estructura	
2.1.3 Funcionament	
2.1.4 Funcions	
2. 2. L'Assemblea general.....	2
2.2.1 Objectius	
2.2.2 Estructura	
2.2.3 Funcionament	
2.2.4 Funcions	
3. HORARI DE FUNCIONAMENT.....	3
4. CESSIÓ DE L'ESPAI.....	3
4.1. Consideracions generals.....	3
4.1.1 Destinataris	
4.1.2. Característiques	
4.2. Procediment.....	3
4.3 Preu.....	4
4.4. Règim d' ús.....	4
5. CUSTODIA I RESPONSABILITAT DE LES CLAUS.....	5

## **1. INTRODUCCIÓ**

L'Ajuntament de Blanes reconeix la presència d'un capital musical local com a font d'enriquiment cultural i element dinamitzador del municipi. En aquest sentit, és voluntat de l'Ajuntament contribuir a donar força i promocionar l'escena local a través d'accions adreçades aquest àmbit. És per això que es va habilitar les Sales d'Assaig, equipament obert per desenvolupar la creació musical de grups de joves del municipi. Amb aquesta infraestructura es pretén consolidar la música local com una manifestació cultural més del territori.

Aquesta normativa té la finalitat d'ajustar-se a la necessitats derivades de l'ús i el funcionament de les Sales per tal mantenir-les com un espai adequat per l'assaig musical.

## **2. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ**

Tenint en compte la trajectòria de funcionament de l'espai, el model de gestió que es planteja continua basant-se en un sistema de corresponsabilitat entre l'Ajuntament i els grups musicals a través de l'assemblea i la creació d'una comissió promotora, per reconèixer la tasca que alguns membres de l'Assemblea ja està desenvolupant com a interlocutors directes entre l'Assemblea i l'Àrea d'Emancipació juvenil. Si bé, amb aquest reconeixement la gestió directa continua a càrrec de l'Àrea d'Emancipació Juvenil es potencia el lideratge de la comissió promotora. Actor imprescindible pel bon funcionament de l'equipament.

### **2.1. Comissió promotora**

#### **2.1.1. Objectius**

La Comissió promotora té per objectiu establir un marc de treball comú entre els grups de música i l'Ajuntament, alhora que ha de facilitar la participació de tothom en la gestió de l'espai.

#### **2.1.2 Estructura**

La comissió promotora està formada per membres dels grups i personal tècnic de l'Àrea. Els membres s'aniran renovant.

### **2.1.3 Funcionament**

El funcionament d'aquesta comissió es planteja amb caràcter obert i el ritme de treball es marcarà en funció de les necessitats que es vagin platejant.

### **2.1.4 Funcions**

Aquesta comissió serà la responsable de vetllar pel compliment de la *Normativa* així com del seguiment i control de l'ús i la gestió de l'espai, i de l'elaboració de propostes de programació i dinamització per tal de fer de l'escena local un element viu i enriquidor de la vida social i cultural del municipi.

A més, aquesta comissió pot crear altres subgrups per treballar temes d'interès (elaboració d'un reglament de règim intern, cercar subvencions, concursos, concerts, etc.). Funcionarà com interlocutor directe amb l'Àrea amb la finalitat de fer una valoració continua de la gestió i funcionament de l'equipament que servirà a l'Ajuntament per millor la qualitat del servei.

## **2.2. L'assemblea general**

### **2.2.1. Objectius**

L'assemblea general és el punt de trobada i d'intercanvi entre tots grups i l'Àrea. Aquest espai de diàleg permet plantejar propostes en relació al funcionament de les Sales i la promoció d'altres activitats (concerts a la comissió musical *de Morralla*, *Festassaig*...).

L'Assemblea promou la participació facilitant un espai de diàleg, cooperació, col·laboració i la implicació dels grups en la solució dels conflictes i la recerca de consens.

### **2.2.2 Estructura**

L'assemblea d'usuaris està formada pels grups d'usuaris, la comissió promotora, tècnic de l'Àrea i polític.

### **2.2.3 Funcionament**

El funcionament d'aquesta assemblea és de caràcter bimensual i obligatòria.

### **2.2.4 Funcions**

Prendre les decisions oportunes de forma conjunta a l'Àrea d'Emancipació per al bon funcionament de les Sales.

### **3. HORARI DE FUNCIONAMENT**

Les Sales d'Assaig Municipals resten obertes tot el dia, durant l'any, excepte que per algun motiu extraordinari l'equipament s'hagi de tancar o destinar a un altre ús.

Cada grup disposa d'un màxim de 6 hores d'assaig setmanal distribuïdes en dos torns de 3h.

### **4. CESSIÓ DE L'ESPAIS**

#### **4.1. Consideracions generals**

##### **4.1.1. Destinataris**

Les Sales estan adreçades preferentment als grups de música del municipi.

##### **4.1.2. Característiques**

Les Sales d'Assaig estan integrades per:

- a) dues sales de 20m<sup>2</sup> insonoritzades amb tres boxs cadascuna, bateria, taula de so i altaveus.
- b) un rebedor amb taulell d'anuncis d'interès, horaris, telèfons de contacte i fulls d'incidents.
- c) un lavabo
- d) un magatzem que fa la funció de box.

#### **4.2. Procediment**

Els interessats en accedir a les Sales hauran sol·licitar l'espai mitjançant instància a l'AMIC i formalitzar el compromís amb la documentació necessària (veure annex 1) a l'Àrea d'Emancipació.

L'Àrea tramitarà les sol·licituds per ordre cronològic, però amb preferència dels grups musicals del municipi, i sens perjudici d'establir, si s'escau, una llista d'espera.

La baixa del grup s'haurà de ser comunicada al tècnic responsable de l'Àrea per tal que formalitzi la baixa del codi d'alarma i de la quota d'usuari.

### **4. 3. Preu**

El preu d'ús d'aquestes vindrà regulat per les ordenances fiscals vigents quant a taxa d'utilització d'edificis municipals i d'altres instal·lacions.

### **4. 4. Règim d'ús**

**4.4.1.** Els grups hauran de facilitar a l'Àrea la relació de les persones que utilitzaran habitualment les instal·lacions, seguint el model (veure fitxa de contacte). En full de "contracte" s'ha de fer constar la persona que es fa responsable (el/la major de edat del grup i /o tutor, pare, mare), el qual vetllarà pel control i seguretat durant el seu torn d'assaig.

**4.4.2.** Els grups tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en que es troben abans d'utilitzar-les.

**4.4.3.** Els grups que pertorbin el bon funcionament deixaran d'utilitzar les sales i en cas de desperfectes abonaran els danys causats.

**4.4.4.** Només es podran utilitzar les sales en els horaris sol·licitats.

**4.4.5.** En els diferents espais no està permès:

- El consum de tabac i/o altres substàncies.
- Emmagatzemar als boxes altres objectes que no sigui instruments.
- Penjar pòsters a les parets.
- Utilitzar l'espai per altre cosa que no sigui l'assaig musical.

**4.4.6.** En cas, que la bateria es desmunti per assajar, s'haurà de deixar muntada per al següent grup.

**4.4.7** La detecció de mal usos de les sales o recursos i/o la no complimentació de la normativa, pot ser causa de sanció i/o pèrdua dels torns reservats.

**4.4.8** Els grups assumiran la responsabilitat de l'ús de l'espai i dels instruments així com del material emmagatzemats als respectius boxes. És per això, que es fa necessari la comunicació dels incidents al mateix full de la cartellera i/o via e-mail, telèfon amb l'equip tècnic de l'Àrea.

**4.4.9** Els grups després d'un concert podran deixar el material als boxes sempre que sigui durant un canvi de torn, per tal de respectar els horaris de la resta i evitar interrupcions.

**4.4.10** La no utilització continuada de l'espai sol·licitat en els horaris establerts sense causa justificada podrà comportar la pèrdua de la cessió.

**4.4.11** Els grups que no assisteixin a dues assemblees sense justificar l'absència, serà entès com una manca d'interès/implicació i perdran els torns reservats per assajar.

**4.4.12** Els casos no previstos en aquesta normativa seran estudiats de manera particular per la regidoria d'Emancipació Juvenil.

## **5. CUSTODIA I RESPONSABILITAT DE LES CLAUS**

Cada grup disposa d'un clau d'entrada comuna a la resta i un codi personal per al sistema de control d'accés.

Els grups que hagin sol·licitat box disposaran de la clau d'aquest. El qual compartiran amb altres grups. Les persones usuàries es fan responsable del material desat així també vetllaran pel bon estat de la resta d'instruments emmagatzemats. L'Ajuntament no es fa responsable del desperfectes o robatoris que es puguin ocasionar.

Quan el grup tingui voluntat de deixar d'utilitzar l'espai ho comunicarà a l'Àrea i lliurarà les claus per tal que el tècnic responsable doni de baixa al grup en el codi d'alarma i les quotes d'usuari.