

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E XESTIÓN DA CASA DAS ASOCIACIÓNS VECIÑAIS

### "TÍTULO I.- NATUREZA E OBXECTO.

#### **Artigo 1.- Obxecto**

É obxecto do presente Regulamento a definición, regulación e rexime organizativo interno da Casa das Asociacións, centro de titularidade municipal, adscrito á Concellaría de Relacións Veciñais do Concello de Santiago de Compostela, e aberto á súa utilización polas diversas entidades inscritas no Rexistro municipal de asociacións.

#### **Artigo 2.- Sede**

A Casa das Asociacións é un centro polivalente e integrador, ubicado na Avenida de Vilagarcía -antiga estación do ferrocarril de Cornes- en Santiago de Compostela.

#### **Artigo 3.- Obxectivos**

Os obxectivos que persegue a Casa das Asociacións, con carácter xeral, son os seguintes:

\* Oferecer cobertura ás estratexias de apoio e protección do movemento asociativo como elemento canalizador da participación cidadá.

Fomentar o asociacionismo veciñal e a participación da cidadanía na vida social, a través de oportunidades de encontro e relación, pondo á súa disposición estas infraestruturas e recursos.

Facilitar o acceso aos distintos colectivos ás actividades para a mellora da calidade de vida.

Ser punto de encontro, con carácter xeral, para a busca de información.

\* Servir de complemento ás prestacións técnicas e económicas do Concello ao movemento asociativo.

\* Desenvolver no seu seo programas de actividades e servizos que promovan o benestar social, a animación comunitaria e a cultura.

## **TÍTULO II.- ÓRGANOS E COMPETENCIAS**

### **Artigo 4.- Dirección**

1.- O director ou directora é a persoa responsábel do bo funcionamento da Casa das Asociacións e encargarse da súa dirección e da coordinación dos servizos que se presten no mesmo.

2.- Son cometidos da dirección:

Dirixir o Centro, organizando, coordinando e supervisando os servizos do mesmo, séndolle de aplicación as responsabilidades xerais das xefaturas do seu nivel.

Asegurar a axeitada prestación dos servizos do Centro, dispendo o preciso cos medios con que conte o Centro e recabando da Concellaría de Relacións Veciñais outros medios necesarios a este fin.

Organizar a prestación dos servizos e actividades non regulares, establecendo os horarios e condicións de abertura e peche dos locais, e as medidas de control e seguridade necesarias para o seu desenvolvemento.

Controlar a presenza e dedicación do persoal dos servizos do Centro.

Presentar anualmente unha memoria da actividade desenvolvida.

Canalizar as consultas e peticións das entidades usuarias, facilitarlles información e, cando sexa da súa competencia, atender as demandas.

Aquelas outras que lle corresponderen en función do seu cargo.

### **Artigo 5.- Consello de Xestión**

1.- O Consello é un órgano de coordinación e participación asociativa con cometidos de estudo, informe, proposta e avaliación sobre os asuntos e servizos desenvolvidos na Casa das Asociacións.

2.- O Consello estará formado por:

Presidente/a, que será o Alcalde ou Concelleiro/a en quen delegue.

Cinco representantes da Corporación.

Tres dos seis representantes veciñais no Consello de Relacións Veciñais.

Tres representantes designados pola Asamblea de Entidades Usuarias, seguindo criterios de rotación.

O/a Xefe do Departamento de Relacións Veciñais, que actuará como secretario/a.

3.- Son cometidos do Consello, os seguintes asuntos:

Dictaminar a programación presentada pola Presidencia do Consello e o resto de representantes e o seguimento do desenvolvemento da mesma.

Dictaminar a memoria anual da actividade desenvolvida no Centro e das necesidades dos servizos.

Estudar e informar sobre o funcionamento do Centro.

Estudar e, no seu caso, dictaminar sobre queixas e suxerencias que se presenten.

Definir os criterios e os procedementos para a resolución das solicitudes de uso.

Determinar os horarios de apertura e peche, tanto xeral como nos casos especiais.

4.- As persoas membros do Consello, en representación das entidades usuarias do Centro, serán designadas entre os representantes da Asamblea de Usuarios e Usuarias polo período dun ano.

5.- O Consello celebrará sesión ordinaria de forma trimestral, e extraordinaria cando, por convocatoria da Presidencia deban tratarse asuntos urxentes ou de interese extraordinario ou cando o solicite un mínimo dunha terceira parte dos seus membros.

6.- As sesións serán convocadas pola presidencia, mínimo con catro días hábiles de antelación á data prevista para a celebración da sesión, salvo as extraordinarias que o sexan

con carácter urxente, cuxa convocatoria poderá facerse con dous días hábiles de antelación. A convocatoria incluíra a data, hora e lugar de celebración da sesión, así como a correspondente orde do día. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorábel da maioría simple dos membros da Asemblea. Os membros exercerán a súa participación de forma directa, non podendo delegar o voto.

7.- Cando así o considerar a presidencia do Consello, a iniciativa propia ou a instancia dalgún membro, poderán incorporarse ás reunións do Consello representantes doutras entidades que, polos asuntos a tratar, poida considerarse de interese a súa participación. Neste suposto, as entidades que se incorporen terán dereito a voz, pero non a voto.

#### **Artigo 6.- Asemblea de Entidades Usuarias.**

1.- A Asemblea de Entidades Usuarias estará constituída por aquelas asociacións ou entidades que o soliciten e que cumpran os seguintes requisitos:

- \* Estar constituída legalmente.
- \* Non ter ánimo de lucro.
- \* Que os estatutos de constitución da asociación sexan acordes cos obxectivos da Casa das Asociacións.
- \* Estar inscritas no Rexistro municipal de asociacións.

2.- As solicitudes de inclusión faranse por escrito e estarán dirixidas ao Concelleiro ou Concelleira de Relacións Veciñais que, previa conformidade, dará traslado das mesmas ao Consello de Xestión. Na solicitude deberá constar expresamente a persoa designada para representar a entidade. A modificación do representante da entidade deberá ser notificada, por escrito, á Dirección do Centro.

3.- A Asemblea de Entidades Usuarias será convocada en sesión ordinaria pola Presidencia do Consello, polo menos unha vez ao ano e as súas propostas e conclusións deberán ser estudadas polo Consello. Deberá reunirse, en sesión extraordinaria, cando así o soliciten, polo menos, a metade máis un dos seus membros ou así o considerar a presidencia da mesma.

4.- As sesións serán convocadas pola presidencia, mínimo con 4 días hábiles de antelación á data prevista para a celebración da sesión, salvo as extraordinarias que o sexan con carácter urxente, cuxa convocatoria poderá facerse coa antelación de 2 días hábiles. A convocatoria incluírá a data, hora e lugar de celebración, así como a correspondente orde do día. Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, salvo que sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorábel da maioría simple dos membros da Asemblea. Os membros exercerán a súa participación de forma directa, non podendo delegar o voto.

### **TÍTULO III.- SERVIZOS E PROGRAMACIÓN**

#### **Artigo 7.- Instalacións.**

1.- O uso das instalacións e bens municipais polas asociacións supeditarase ás normas regulamentarias e no seu defecto ao que dispoñan os órganos de xestión sempre en condicións de igualdade para todas as asociacións usuarias.

2.- O edificio que alberga a Casa das Asociacións conta cos seguintes espazos:

Delegación da Concellaría de Relacións Veciñais.

Unha oficina de Información asociativa.

Despachos e dependencias para o persoal que preste os seus servizos e para as sedes das asociacións usuarias. Nas salas habilitadas ao efecto, as asociacións que o soliciten poderán arquivar a súa documentación.

Salón de actos e conferencias, que se equipará con mobiliario modulábel, servizo de imaxe e son para facilitar que calquer asociación poda celebrar as súas reunións ou actos nas mesmas instalacións.

Salas de traballo, talleres e reunións.

3.- Os espazos e bens comúns poderán ser utilizados polas asociacións usuarias para o desenvolvemento de actividades propias. Estes espazos, non serán cedidos para un uso

exclusivo ou restrinxido de xeito permanente. A concesión das autorizacións de uso estarán supeditadas á disponibilidad do espazo.

4.- A publicidade e comunicación das asociacións usuarias no Centro limitarase aos espazos reservados ao efecto.

### **Artigo 8.- Solitude de domicilio social**

As Asociacións usuarias do Centro poderán solicitar o domicilio social na Casa das Asociacións, e acceder aos espazos establecidos a estes efectos.

A petición de domicilio social por parte das asociacións farase na propia sede da Casa a través dunha instancia-solitude que conterá a seguinte información:

Nome (denominación), número de RMA, CIF, enderezo actual, teléfono de contacto, solitude segundo modelo establecido, data da petición e sinatura de quen solicita, así como a documentación que o acredite.

### **Artigo 9.- Servizos**

1.- Instálase unha centraliña única que atenderá todas as chamadas dirixidas tanto á Concellaría de Relacións Veciñais como a cada unha das asociacións.

2.- O centro disporá de acceso público a internet, para uso exclusivo das asociacións.

3.- Existirá un taboleiro xeral de información con convocatorias de subvencións e noticias de interese para o tecido asociativo e un lugar diferenciado no vestíbulo principal que funcionará como apartado de correos.

### **Artigo 10.- Programación.**

A programación do Centro é o instrumento ordenador da actividade do mesmo. A programación realizarase con carácter anual ou semestral, cunha avaliación ao concluir o primeiro semestre e unha avaliación final que deberá terse en conta para a programación do ano seguinte.

### **Artigo 11.- Actividades**

1.- Actividades formativas: O Centro albergará as diversas actividades formativas (cursos, talleres ou similares), organizadas ben sexa a instancia municipal ou ben por iniciativa das distintas asociacións usuarias.

2.- Actividades informativas: A Casa das Asociacións será espazo de celebración das distintas accións informativas e/ou de difusión que se promovan desde o Concello, tales como charlas, xornadas, sesións informativas monográficas, ponencias, en relación a calquer temática de interese.

3.- Actividades de ocio: Actividades de ocio e culturais, organizadas tanto polas distintas asociacións como polo propio Concello.

4.- Fondo de documentación. - Fondo bibliográfico e documental.

#### **TÍTULO IV.- RÉXIME DE FUNCIONAMENTO**

##### **Artigo 12.- Espazos**

1.- O uso das instalacións e bens polas asociacións usuarias supeditase ás normas que do regulamento e no seu defecto polo que dispoñan os órganos de xestión.

2.- A excepción dos espazos que expresamente se asignen despachos do persoal empregado do centro e ás sedes das asociacións, as salas e demais dependencias terán un uso aberto e compartido para todos os posíbeis usuarios e usuarias.

3.- As asociacións usuarias poderán dispor das instalacións, locais e bens móbeis de forma individual durante o tempo necesario para a realización dunha actividade conforme ás condicións establecidas neste Regulamento.

##### **Artigo 13.- Autorizacións**

1.- As autorizacións concederanse, sen prexuízo de poderen ser suspendidas temporalmente polas necesidades do Centro, para o cal se notificará cunha semana de antelación a quen tiñan previsto o espazo determinado.

2.- As Asociacións ás que se conceda o uso dun espazo do Centro para unha actividade, deberán presentar á finalización da mesma ou trimestralmente, unha memoria do realizado. A tal efecto elaborárase un modelo de memoria unificado.

#### **Artigo 14.- Fondo de recursos**

1.- O Fondo de Recursos está destinado a brindar unha serie de materiais para que as asociacións sen ánimo de lucro de Santiago, debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, poidan desfrutar deles para a realización das súas actividades, baixo o rexime de empréstimo temporal.

2.- As asociacións que soliciten materiais do Fondo de Recursos deberán facelo mediante escrito dirixido ao Departamento de Relacións Veciñais como mínimo con tres días de antelación á realización da actividade. No caso de concorrencia de solicitudes para a utilización dun mesmo material, estas serán atendidas por rigorosa orde de entrada no Rexistro Xeral do Concello.

3.- A solicitude, segundo modelo oficial, deberá ser asinada polo presidente/a, vicepresidente/a ou secretario/a da Xunta Directiva da asociación que o solicitar, e nela deberán constar obrigatoriamente: a actividade en que van ser utilizados os materiais, o lugar e a data de celebración, así como o compromiso da súa correcta utilización.

4.- Correrán por conta da asociación solicitante os gastos derivados do transporte do material, da súa manipulación especializada -se así fose requerido polas características específicas do material solicitado-, e, se for o caso, da súa reparación ou substitución, así como de outras responsabilidades que se puidesen derivar da súa inadecuada ou incorrecta utilización.

5.- O Departamento de Relacións Veciñais comunicará a data, lugar e hora de recollida do material solicitado e da súa devolución ao lugar de orixe.

6.- Os materiais emprestados deberán ser devoltos ao día seguinte da finalización da actividade.

7.- O incumprimento destas normas traerá consigo a suspensión do dereito á utilización do Fondo de Recursos por parte da asociación solicitante.



8.- A concesión de utilización de materiais do Fondo de Recursos non presupón en ningún caso a concesión de outro tipo de permisos municipais preceptivos para a realización de actividades.

9.- Periodicamente, o Departamento de Relacións Veciñais remitirá ás asociacións o listado de materiais disponibles no Fondo de Recursos así como, se for o caso, as normas específicas de utilización dos recursos.

#### **Artigo 15.- Solicitudes de uso**

1.- A petición do uso dalgunha das dependencias do Centro deberá facerse mediante solicitude por escrito, segundo modelo facilitado polo Centro, cunha antelación de polo menos cinco días naturais se se trata dun uso temporal e dun mes si se require unha reserva continuada.

2.- Na devandita solicitude, deberá constar:

- a) Nome da asociación e o/a seu representante.
- b) Actividade que se vai realizar.
- c) Tempo de duración.
- d) Colectivo destinatario.

#### **Artigo 16.- Valoración das solicitudes.**

As peticións serán atendidas na medida da disponibilidad, do momento e das restantes iniciativas presentadas. No caso de concorrencia de dúas actividades diversas no mesmo espazo e horario, propiciaranse fórmulas que eviten a exclusión dunha delas. Non obstante, de persistir o conflito, as solicitudes valoraranse dacordo aos seguintes criterios:

- a) O Centro estará aberto a todo o tecido asociativo, pero terán preferencia as entidades veciñais inscritas no rexistro municipal de asociacións.
- b) Que a entidade solicitante non dispoña de local propio para a realización da actividade.
- c) Rentabilidade social ou cultural da actividade.

- d) Repercusión e impacto positivo que se estimar vaia producir o proxecto.
- f) Aportación de recursos propios, humanos, materiais e económicos por parte da entidade.
- h) Experiencia e calidade técnica da entidade.
- i) Carácter innovador da actividade.
- k) Primaranse as actividades que se programen con maior coordinación de colectivos.

**Artigo 17.- Resolución.**

A Dirección do Centro resolverá por escrito as peticións en data anterior á prevista para o desenvolvemento da actividade e en todo caso, nun prazo máximo de quince días. No devandito escrito, notificarase, se procede, as condicións particulares ou obrigas que deban cumprirse polo peticionario ou representante da actividade, ademais das sinaladas no presente Regulamento. Serán motivadas as resolucións denegatorias que poidan producirse.

**Artigo 18.- Organización de actividades**

O centro desenvolverá a súa oferta mediante dous tipos de organización:

**1. Servizos públicos de carácter estábel.** O número e características dos servizos estábeis estarán en función das cualidades técnicas do propio centro e as necesidades concretas dos usuarios e usuarias e demais interesados, podéndose prestar entre outros os seguintes:

- a. Oficina de información.
- b. Biblioteca.
- c. Servizo de préstamo de espazos e recursos.
- d. Servizo de asesoramento asociativo (Xanela das Asociacións).

**2. Actividades programadas polo propio centro,** tanto polos órganos de xestión como directamente polas asociacións usuarias, previa cesión do espazo correspondente.

**Artigo 19.- Uso**

A excepción dos espazos que expresamente se asignen á prestación de determinados servizos municipais ou para a xestión do centro, as aulas, talleres e demais dependencias terán un uso aberto e compartido para todas as posíbeis entidades usuarias; salvo circunstancias que obriguen a iso, non se asignarán de forma exclusiva a ninguna entidade cidadá, e en ningún caso de forma permanente.

**Artigo 20.- Obrigas das entidades usuarias.**

1.- As entidades solicitantes de espazos, unha vez autorizados para o uso dos mesmos, deberán cumprir os requisitos e normas sinaladas a continuación.

2.- As autorizacións para un uso continuado, concederanse cunha validez máxima de tres meses, téndose que renovar a petición transcorrido este prazo.

3.- A falta de utilización continuada sen mediar comunicación do feito aos responsábeis do centro dará lugar á perda de todos os dereitos sobre a reserva programada, téndose en conta dita actuación para posteriores solicitudes.

4.- Non se poderán utilizar os espazos para fins diferentes aos establecidos na autorización. Os horarios concedidos non poderán ser utilizados por outras persoas ou colectivos diferentes aos autorizados.

5.- Dependendo do tipo de acto ou actividade que se realice, a entidade solicitante terá que suscribir póliza de responsabilidade civil que cubra e garanta as continxencias da utilización do espazo utilizado, e do desenvolvemento da actividade obxecto da solicitude; no caso de que non se subscriba póliza, o Concello declina toda responsabilidade que se plantexe como consecuencia do desenvolvemento destas actividades.

6.- En toda actividade autorizada con reserva de espazo deberá existir unha persoa responsábel do bo uso do mesmo, do control e a seguridade do acto, que terá que ser coñecida polo responsábel do centro.



7.- En toda publicidade ou documentos referentes ás actividades que se realicen en espazos do centro terá que constar que se trata dun equipamento do Concello de Santiago de Compostela, incorporándose de forma visíbel o logotipo do mesmo.

#### **Artigo 21.- Revogación.**

A dirección do centro poderá inspeccionar as actuacións obxecto de autorización, coa finalidade de comprobar a súa adecuación ao proxecto, memoria ou plano presentado e as condicións establecidas para o outorgamento da autorización. Se como consecuencia deste seguimento, se constatase o incumprimento da presente normativa ou das condicións específicas da autorización, poderá acordarse a suspensión cautelar da actividade en cuestión, redactándose informe pola persoa responsábel do centro e remitido ao Consello de Xestión.

#### **Artigo 22. Suxerencias, reclamacións e queixas.**

1.- As entidades usuarias do centro poderán formular por escrito as iniciativas e suxestións que estimaren oportuno para mellorar a calidade dos servizos ou incrementar o seu rendemento.

2.- De igual forma, poderán formular por escrito as reclamacións ou queixas que consideraren oportuno cando observen un funcionamento anormal dos servizos.

#### **Artigo 23.- Término da actividade.**

A entidade usuaria dunha sala deberá deixala en condicións axeitadas para o seu uso posterior. As actividades que polas súas características entorpezan o desenvolvemento axeitado de actividades posteriores, deberán rematar coa suficiente antelación para que se poida acondicionar a sala.

### **TÍTULO V.- ASOCIACIÓNS USUARIAS**

#### **Artigo 24.- Asociacións**

1.- Poderán acceder á utilización e á participación na xestión do Centro as asociacións sen ánimo de lucro debidamente constituídas, con personalidade xurídica e inscritas no rexistro municipal de asociacións.

2.- As asociacións usuarias, mediante a sinatura do correspondente convenio, asumirán as obrigas que nel se especifiquen en canto á utilización e mantemento do local. En todo caso, os gastos ordinarios de funcionamento dos locais corresponden ao Concello.

3.- O incumprimento dos deberes asumidos poderá dar lugar á exclusión do uso das instalacións ou participación nas actividades e á esixencia de responsabilidade polos danos que se causaren.

4.- As actividades programadas polas asociacións poderán implicar o pago dunha entrada ou matrícula por parte dos cidadáns asistentes, co obxecto de costear os gastos de realización, sempre que non exista ánimo de lucro, evitándose fomentar actividades que poidan supor competencia desleal con profesionais libres da zona.

#### **Artigo 25.- Dereitos das entidades usuarias.**

Son dereitos das entidades usuarias da Casa das Asociacións os seguintes:

Ser informadas das normas de funcionamento interno do centro.

O uso das dependencias e servizos do centro dentro das horas e condicións que se establezan.

Participar nas actividades que se programen no centro

Aportar suxerencias sobre funcionamento, actividades e outros asuntos de interese para o desenvolvemento do mesmo.

Ser informada e asesorada sobre os recursos e prestacións existentes para afrontar as súas necesidades

A elixir e ser elixido membro do Consello de Xestión segundo a rotación establecida, e formar parte da Asamblea de entidades usuarias.

Presentar por escrito todas aquelas reclamacións que consideraren oportunas relativas ao funcionamento do centro e ter resposta ás mesmas.

#### **Artigo 26.- Obrigas das entidades usuarias.**

Son deberes das Asociacións usuarias da Casa das Asociacións os seguintes:

- a) O coñecemento e cumprimento do Regulamento e normas internas que rixan o funcionamento do Centro.
- b) Gardar e facer gardar as normas básicas de convivencia, mantendo un comportamento correcto e axeitado co resto das asociacións usuarias.
- c) Respeitar, conservar e manter as instalacións e medios materiais do Centro.
- d) Colaborar, na medida das súas posibilidades, no correcto desenvolvemento das actividades que poidan ter lugar no Centro.

#### **Artigo 27.- Incumprimentos**

No caso de incumprimento do estipulado no artigo anterior, poderase incoar expediente sancionador por parte do Concelleiro ou Concelleira de Relacións Veciñais, de acordo cos principios establecidos na Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999.

#### **Artigo 28.- Réxime disciplinario**

1.- As asociacións usuarias serán responsábeis dos danos o perxuizos que, por acción ou omisión causen nas instalacións do Centro, das alteracións da orde que produzan no mesmo, da obstaculización ao normal desenvolvemento das actividades, das faltas ao rexime de convivencia e das de respecto ás demais entidades usuarias e traballadores.

2.- Sen perxuízo da responsabilidade civil ou penal en que poidan incurrir por tales actos ou omisións, que poderá esixirse perante as instancias correspondentes, a derivada da condición de entidade usuaria do Centro farase efectiva de conformidade co previsto nos seguintes artigos.

#### **Artigo 29.- As faltas**

As faltas nas que pola súa condición, poidan incurrir as asociacións usuarias da Casa das Asociacións poden ser:

- a. Leves. b. Graves c. Moi graves.

**2.- Son faltas leves:**

- a) A simple falta de respecto aos demais, manifestada en incorrección de trato, actitudes ou palabras desconsideradas.
- b) Non colaborar nas actividades do Centro ou perturbar o seu desenvolvemento.
- c) Utilizar de forma non axeitada as instalacións ou medios do Centro.

**3.- Son faltas graves:**

- a) Alterar as normas de convivencia e respecto mutuo, creando situacións de malestar no Centro.
- b) O entorpecemento sistemático e intencionado das actividades do Centro.
- c) A produción de danos, intencionadamente ou por negligencia inexcusábel nos bens, instalacións e servizos do Centro.
- d) Realizar actividades con fins lucrativos.

**4.- Son faltas moi graves:**

- a) A perturbación relevante da convivencia que afecte de xeito grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ao exercicio de dereitos lexítimos de outras persoas ou entidades usuarias.
- b) O impedimento ou a grave e relevante obstrución ao normal funcionamento das actividades do Centro
- c) O impedimento de uso do Centro a outras persoas con dereito á súa utilización.
- d) A produción de danos graves e relevantes de equipamentos, instalacións e bens do Centro.

**Artigo 30.- As sancións**

1.- As sancións que se poderán impor ás persoas usuarias do Centro que incorran nalguna das faltas mencionadas no artigo anterior, serán as seguintes:

1) Por faltas Leves:

a. Amonestación verbal privada.

b. Amonestación por escrito.

2) Por faltas graves:

a. Suspensión dos dereitos de uso por un período de tempo inferior a 6 meses.

3) Por faltas moi graves:

a. Suspensión dos dereitos de uso por un período de tempo superior a 6 meses e inferior a 2 anos.

b. Expulsión definitiva do Centro.

2.- As sancións por faltas leves serán impostas pola persoa responsábel da Concellaría de Relacións Veciñais, previa audiencia da persoa presunta responsábel e informado o Consello de Xestión. As sancións por faltas graves o moi graves serán impostas polo Consello de Xestión.

## **TÍTULO VI.- RÉXIME ECONOMICO**

### **Artigo 31.- Dotación económica.**

O Concello de Santiago de Compostela, a través da Concellaría de Relacións Veciñais, porá a disposición do órgano xestor unha dotación económica para o desenvolvemento de actividades e programas realizados no Centro, co fin de fomentar a marcha das actividades interasociativas. A devandita Concellaría fixará anualmente a contía á que ascenderá esta dotación económica.

A xestión administrativa da mencionada dotación económica corresponderá á Concellaría de Relacións Veciñais debendo suxeitarse aos correspondentes procedementos municipais.

### **Artigo 32.- Orzamento**

A Casa das Asociacións elaborará o seu orzamento de funcionamento e mantemento, onde veñan reflectidos:



- a) Gastos de Funcionamiento.
- b) Inversións en infraestrutura e equipamiento.
- c) Programas de actividades.

### **Artigo 33.- Aportacións**

A autorización de uso ten carácter gratuito e precario, se ben as entidades beneficiarias deberán facerse cargo dos gastos polos consumos privativos que se ocasionen, tales como os servizos que sexan necesarios para o exercicio da súa actividade non estando facultadas para realizar ningún tipo de obra nas dependencias do centro.

## **DISPOSICIÓN FINAIS**

### **PRIMEIRA**

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez cumpridos os requisitos establecidos no artigo correspondente da Lei 7/85 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

### **SEGUNDA**

O Concelleiro ou Concelleira de Relacións Veciñais queda facultado para ditar cantas ordes e instrucións resulten necesarias para a axeitada interpretación e aplicación deste Regulamento."

Este regulamento expónse ó público por prazo de 30 días hábiles, a contar desde o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP, ós efectos da presentación de posibles reclamacións ou suxestións.