

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y USO DEL CENTRO SOCIAL DE CANZANA

La Asociación de Vecinos de Canzana, en cumplimiento de sus fines sociales y con el objetivo de fomentar la convivencia vecinal, la participación ciudadana y el aprovechamiento ordenado de las instalaciones gestionados por la Asociación de Vecinos de Canzana., aprueba el presente Reglamento de Gestión de Actividades y uso de espacios.

Este documento tiene por objeto regular la organización de las actividades que se desarrollen en dichas instalaciones, establecer los derechos y obligaciones de las personas usuarias, así como garantizar una utilización responsable, equitativa y beneficiosa para el conjunto de los vecinos.

El presente reglamento será de aplicación a todas las personas, entidades o colectivos que participen, organicen o asistan a actividades celebradas en el Centro Social.

Aprobado por la Junta Directiva de la Asociación de Vecinos de Canzana en fecha 28 de Abril de 2026.

Entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, permaneciendo vigente hasta su modificación o sustitución por acuerdo de la Junta Directiva o de la Asamblea General, según corresponda.

Gestión de Actividades

Las actividades que se desarrollen en los espacios gestionados por la Asociación de Vecinos de Canzana se clasificarán en tres tipos, según su origen y organización

Tipo A

Actividades organizadas directamente por la Junta, tal y como se viene realizando hasta 2026. A modo de ejemplo: cursos anuales, talleres puntuales, jornadas culturales, asambleas, y eventos periódicos como Carnaval, Halloween, San Juan, sesiones vermú, entre otros.

Se trata de actividades de interés general, abiertas a toda la población, salvo que la Junta establezca limitaciones por motivos de seguridad, aforo u organización. No tendrán ánimo de lucro y en caso de existir plazas limitadas, tendrán preferencia los socios de la Asociación de Vecinos de Canzana.

Todas estas actividades se comunicarán a través de los canales informativos disponibles.

Siempre que sea posible, deberán autofinanciarse, pudiendo establecerse en determinados casos una cuota de participación (por ejemplo, entradas para espectáculos teatrales).

ASOCIACIÓN DE VECINOS DE CANZANA



Las actividades propuestas por la Junta tendrán prioridad en el calendario y en el uso del Centro Social y de sus espacios comunes.

Tipo B

Actividades de iniciativa de los socios. Cualquier miembro de la Asociación que se encuentre al corriente de pago podrá proponer talleres, cursos, clubes o cualquier otra actividad que redunde en beneficio de los socios y vecinos.

La persona promotora podrá decidir si la actividad está dirigida únicamente a socios o también a no socios. En este último caso, las personas no asociadas deberán abonar una cuota mensual o por actividad destinada a contribuir a los gastos de mantenimiento del Centro Social. Dicha cuota será establecida por la persona promotora siempre y cuando la junta esté de acuerdo y con objeto de beneficiar a los socios.

La organización de estas actividades seguirá el procedimiento recogido en el **Anexo I**, salvo en el supuesto de que un socio asuma de forma integral la gestión del centro (actividades, limpieza, mantenimiento, bebidas, etc.). En ese caso, las condiciones de colaboración y funcionamiento se establecerán y revisarán con carácter anual.

Tipo C

Actividades Institucionales. Son aquellas promovidas por el Principado de Asturias, el Ayuntamiento u otras entidades públicas.

Siempre que sea posible, participará como persona responsable o acompañante un miembro de la Junta. En su defecto, podrá asumir esa función cualquier participante designado.

Serán actividades gratuitas, abiertas al público en general (socios y no socios), con prioridad para los vecinos de Canzana.

Todas las actividades, independiente del tipo, deben de adecuarse al reglamento interno de convivencia (Anexo II)

ANEXO I

Procedimiento para las actividades Tipo B: *Actividades de iniciativa de los socios*

Cualquier socio de A.V. Canzana podrá proponer una actividad realizando los siguientes pasos:

1. Presentación de la iniciativa

La persona interesada deberá cubrir la **Ficha de Actividad** (disponible en el tablón del Centro Social o en formato digital), incluida como **Anexo III**, y entregarla firmada a la Junta.

La Junta valorará la propuesta en reunión ordinaria y, salvo incompatibilidad con los valores del centro, conflicto con otras actividades o riesgo para las instalaciones, autorizará su inicio en un plazo máximo de 15 días.

2. Difusión de la actividad

La persona responsable deberá facilitar la información necesaria/anuncio para difundir la actividad entre socios y vecinos. La Junta la difundirá por los canales físicos o digitales disponibles.

Salvo casos urgentes o excepcionales, se abrirá un plazo de 15 días para la inscripción antes del inicio de la actividad.

3. Participantes

Antes del comienzo, la persona responsable deberá comunicar a la Junta el número de asistentes y sus nombres.

En actividades periódicas, también deberá informar de altas y bajas posteriores.

4. Incidencias

La persona responsable velará por el buen uso de las instalaciones.

Cualquier incidencia deberá comunicarse al teléfono de la Asociación y, si reviste gravedad, de forma inmediata a cualquier miembro de la Junta.

Se consideran incidencias graves, entre otras:

- ✓ Caídas o accidentes
- ✓ Altercados entre personas
- ✓ Averías
- ✓ Roturas de mobiliario
- ✓ Daños materiales relevantes

5. Actividades impartidas por profesionales externos

Cuando la actividad sea impartida por un profesional externo que perciba una contraprestación económica, este asumirá la responsabilidad durante el desarrollo de la actividad y deberá abonar una cuota fija destinada a cubrir gastos de mantenimiento del Centro Social.

ANEXO II Reglamento interno de convivencia

El uso del Centro Social implicará la aceptación y cumplimiento de las presentes normas. Su incumplimiento podrá suponer la pérdida del derecho de uso de las instalaciones.

El Centro Social no podrá utilizarse para fiestas privadas ni para usos exclusivamente personales o individuales. Por ello, todas las actividades que se desarrollen en sus instalaciones deberán anunciarse previamente y tener carácter abierto, sin exclusiones injustificadas.

Cualquier asistente podrá hacer uso de los elementos disponibles en el Centro Social (televisión, microondas, cafetera, nevera, etc.). Asimismo, podrán consumirse los productos disponibles en el bar (café, refrescos, etc.), abonando el importe indicado al responsable de la actividad.

No se podrá retirar del centro, sin autorización previa de la Junta, ningún material común (juegos, libros, altavoz, etc.).

Queda terminantemente prohibido fumar en el interior del centro, así como realizar actividades que puedan dañar los elementos comunes, incluidas paredes, mobiliario o suelo.

Independientemente del tipo de actividad (A, B o C), la persona responsable deberá mantener comunicación directa con la Junta Directiva, que facilitará en la medida de lo posible los medios necesarios para el correcto desarrollo de la actividad y permanecerá informada de su funcionamiento.

La persona responsable asumirá las siguientes obligaciones, cuyo incumplimiento podrá suponer la suspensión o finalización de la actividad:

- Permanecer presente durante el desarrollo de la actividad.
- Abrir y cerrar el centro.
- Encender y apagar la calefacción cuando sea necesario.
- Encender y apagar las luces.
- Realizar la limpieza del espacio utilizado.
- Informar a la Junta de las necesidades existentes (pellets, productos de limpieza, etc.).
- Comunicar cualquier desperfecto o incidencia.
- Mantener niveles de ruido adecuados, especialmente cuando coincidan varias actividades.
- Cobrar la cuota, en caso de existir.
- Recaudar las consumiciones del bar.

La Junta anima a todos los socios a proponer nuevas actividades y a participar en las asambleas.

Las críticas y sugerencias serán bienvenidas siempre que vayan acompañadas de propuestas de mejora.

Con el fin de favorecer el buen funcionamiento del Centro Social y su mejora continua, existirá un buzón de sugerencias donde los socios podrán aportar ideas.

ASOCIACIÓN DE VECINOS DE CANZANA



ANEXO III Ficha de Actividad

Nombre de la actividad	
Responsable	
Teléfono de contacto	
Fecha y horario	
Lugar de realización	
Destinatarios	Socios ☐ Socios y no socios ☐
Número mínimo/máximo de destinatarios	
Objetivos de la actividad	
Descripción de la actividad	
Recursos necesarios	
Actividad de pago (En caso de ser actividad de pago indicar precio)	
Observaciones	

Firma: El/la Responsable

Fecha:

ASOCIACIÓN DE VECINOS DE CANZANA



La interpretación de las normas contenidas en el presente reglamento corresponderá a la Junta Directiva de la Asociación de Vecinos de Canzana, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Asamblea General.

Cualquier situación no prevista en este documento será resuelta atendiendo al interés general de la Asociación, al buen funcionamiento del Centro Social y al respeto entre vecinos.

En Canzana, a 29 de Abril de 2026.

La Junta Directiva

Asociación de Vecinos de Canzana

