



Guia d'acollida d'entitats de Begues



Entitats
de Begues

La **Guia d'Acollida d'Entitats de Begues** té com a finalitat aglutinar els tràmits, recursos i serveis que tenen a l'abast les entitats un cop s'han donat d'alta al Registre Municipal d'Entitats. Aquesta guia neix des del **Servei de Suport a les Entitats** amb la intenció que sigui útil, pràctica i àgil en el dia a dia de l'entitat. Però a la vegada, cal remarcar que també és fruit de l'esforç conjunt de les diferents àrees de l'Ajuntament que treballem amb i per a totes les entitats.

Cada entitat disposa d'una àrea de referència amb la qual treballa totes les qüestions concretes segons la finalitat de l'entitat, així com:

- Preparació del calendari anual.
- Participació en les reunions de l'àrea de referència.
- Assessorament sobre temes relatius a la finalitat de l'entitat.
- Organització d'activitats de l'entitat.
- Orientació en la preparació d'infraestructures.
- Col·laboració de l'entitat amb activitats que organitza l'àrea.
- I més...

També es disposa del Servei de Suport a les Entitats com a punt d'orientació, assessorament i informació pel que fa a temes generals que poden afectar per igual a qualsevol entitat independentment de la finalitat. Com per exemple:

- Informació, orientació i assessorament d'entitats (documents, lleis,...)
- Suport en la redacció de projectes i memòries.
- Realització de formació per a entitats.
- Acompanyament en la sol·licitud i justificació de subvencions.
- Orientació en espais webs i xarxes socials per a entitats.
- Treball en equip i en xarxa amb altres entitats.
- I més...

Volem aprofitar aquest petit espai per agrair-vos la feina que feu per Begues. Per aquest motiu us animem a seguir endavant, creixent i millorant cada dia més, creant a la vegada noves sinèrgies amb la resta d'entitats, perquè si sumem esforços segur que la ciutadania hi sortirà guanyant.



**Drets i
deures**

Tal com s'estableix al [Reglament del Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes](#) els drets i deures reconeguts a les entitats inscrites són:

Les entitats tindran els **drets** següents:

- Formar part de consells i òrgans de participació municipal.
- Participar en la Mostra d'Entitats anual.
- Formar part del Directori d'Entitats de la pàgina web de l'Ajuntament.
- Gaudir del dret a rebre subvencions, segons disponibilitat pressupostària de l'Ajuntament, atenent a les bases reguladores de les subvencions i a la convocatòria anual.
- Accedir a l'ús de mitjans públics municipals, especialment mitjans de comunicació i als espais municipals, en la mesura que la disponibilitat ho permeti i amb les limitacions que imposi la seva coincidència d'ús per part d'altres entitats o pel mateix Ajuntament.
- Rebre les comunicacions que emeti l'Ajuntament, sempre que resultin d'interès per a l'entitat.

Les entitats tindran els **deures** següents:

- Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil en vigor.
- Presentar durant el mes de gener de cada any, el programa anual d'activitats i el pressupost corresponent.
- Realitzar la memòria anual d'activitats i presentar-la durant el mes de gener de l'any següent.
- Participar en els consells participatius del municipi.
- Incorporar en el programa anual d'activitats actuacions que reverteixin en el conjunt de la població.
- Participar en les formacions que es programin des de l'Ajuntament.
- Facilitar a l'Ajuntament, en cas de sol·licitar-ho, els informes que es requereixin respecte de l'associació.
- Utilitzar el logotip de l'Ajuntament en la difusió de les activitats en les quals hi col·labori l'Ajuntament, tant econòmicament com no.



Tràmits

Passos a seguir per donar-se d'**alta al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes**

1. Demanar cita al Servei de Suport a les Entitats.
2. Registrar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) la documentació sol·licitada pel registre municipal.
3. Entrevista amb la regidoria de l'àrea corresponent (un cop es disposi de número d'entitat).



Tràmits que podeu realitzar com a entitat registrada

1. Modificació i actualització de dades:

- Quan es produeixi alguna modificació de les dades i documents presentats per l'entitat en la seva inscripció del Registre Municipal, caldrà presentar les noves dades en el termini màxim de 30 dies naturals a partir de la data en què es modifiquin, mitjançant sol·licitud específica, que es podrà demanar a l'OAC.
- S'entén per dades i documents essencials a l'efecte d'actualització:
 - La reforma d'estatuts.
 - El canvi de domicili social.
 - Els canvis de càrrecs de la junta directiva.
 - Les dades incloses al fitxer d'entitats.



2. Sol·licitud d'espais públics i material:

- *Espais públics (excepte Centre Cívic)*: cal que ompli la instància de sol·licitud d'activitats i esdeveniments i registrar-la a l'OAC. Us podeu descarregar l'imprès a la pàgina web de l'ajuntament a l'apartat de "Descàrrega d'impresos". S'ha de sol·licitar amb 7 dies d'antel·lació, i cal l'aprovació del regidor/a.
- *Centre Cívic*: cal que ompli la instància de sol·licitud d'activitats i esdeveniments i registrar-la al centre cívic. Us podeu descarregar l'imprès a la pàgina web del centre cívic a l'apartat de "Centre /Tràmits". S'ha de sol·licitar amb 7 dies d'antel·lació, i cal l'aprovació de la direcció del Centre Cívic.

Qualsevol canvi i/o anul·lació cal avisar directament a l'OAC o al Centre Cívic.



3. Sol·licitud d'impressió de cartells i fotocòpies:

- *Impressions:* els arxius per imprimir s'han d'enviar en pdf al correu de cartells@centrecivicleroure.cat indicant el nom de l'entitat, si són impressions per recollir o cartells per penjar als plafons municipals, el nombre d'impressions a fer, la mida del paper i si es volen en blanc i negre o en color. Les impressions a recollir es realitzaran pel personal del Centre Cívic en el moment que l'entitat vagi a recollir-les. Els cartells es penjen als plafons municipals cada dijous, per tant, les entitats hauran d'enviar l'arxiu en .pdf dimarts de la mateixa setmana per tal que el personal del Centre Cívic tingui temps de gestionar-los. Els cartells han de dur incorporada la frase "Col·labora: logotip de l'Ajuntament de Begues".
- *Fotocòpies:* les fotocòpies podran fer-se en autoservei sota supervisió del personal de l'equipament, el qual, haurà d'introduir el codi identificatiu de cada entitat a la fotocopiadora per iniciar el servei, per tant, l'usuari haurà de demanar permís al personal del Centre Cívic per accedir a la zona de recepció per fer-ne ús.

La suma de fotocòpies i impressions fetes per cada entitat a l'any no podrà ser superior a la quantitat que estipuli el document que descriu el procediment del servei d'impressions i fotocòpies destinat a les entitats de Begues.



4. Sol·licitud de difusió d'actes:

- La informació per a les xarxes socials, la pàgina web o l'agenda del butlletí (consultar terminis de cada cas) ha d'enviar-se en suport informàtic a la regidoria de referència facilitant les dades que consten a continuació: qui, què, quan, on i per què, juntament amb el cartell de difusió (per imprimir veure punt 3 de tràmits). L'àrea de comunicació estudiarà cada cas en funció de les possibilitats del mitjà de què es tracti. Un cop realitzat l'acte, cal enviar dues fotografies al mateix correu electrònic.

5. Baixa de l'entitat:

- Si alguna entitat no presenta el pressupost i el projecte d'activitats, o bé l'actualització de dades o un certificat conforme no ha canviat cap de les dades, durant un període de dos anys consecutius, serà donada de baixa del Registre mitjançant resolució d'Alcaldia, amb el requisit de l'audiència prèvia de l'entitat interessada.
- La cancel·lació del Registre també pot ser motivada per la voluntària determinació de l'associació o entitat. En aquest cas, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament per tal que se la doni de baixa del Registre.

També comportaran la baixa, les següents causes:

- Incompliment de les obligacions contingudes en aquest Reglament.
- La pèrdua dels requisits necessaris per accedir al Registre.
- La manca d'activitat notòria de l'entitat o associació en el municipi, que s'acreditarà mitjançant informe motivat del responsable de l'àrea corresponent.
- La greu i reiterada vulneració dels objectius i finalitats fundacionals de l'entitat o associació.





Entitats de Begues



**Recursos i
participació**

Recursos a l'abast de totes les entitats registrades

- *Subvencions a entitats locals:* a inicis de cada any surten publicades les bases de la convocatòria anual. Podeu trobar la informació per fer la sol·licitud i la posterior justificació a l'OAC.
- *Formació per a entitats:* el Servei de Suport a les Entitats informarà i programarà de forma anual formació dirigida per a totes les entitats.
- *Directori d'entitats:* podeu trobar a la pàgina web de l'Ajuntament i del Centre Cívic tot el llistat d'entitats del municipi i les seves dades per tal de donar-vos a conèixer. Les entitats noves formaran part del directori de forma automàtica. Les entitats creades anteriors a aquesta guia ho hauran de sol·licitar al Servei de Suport a les Entitats.
- *Correu postal:* les entitats que tingueu com a seu social l'adreça del Centre Cívic, podeu recollir la vostra correspondència a informació del mateix edifici.

Participació a les diferents àrees de l'Ajuntament

- *Mostra d'entitats:* es realitza cada últim diumenge del mes de setembre, amb l'objectiu de donar a conèixer les entitats i crear xarxa. Rebreu la convocatòria per a les reunions de preparació.
- *Comissions, consells participatius, etc:* la regidoria de l'àrea a la que pertanyeu us convocaran de forma periòdica a les reunions corresponents.
- *Ràdio Begues:* les entitats que vulguin participar a la ràdio tant de forma puntual com continuada, poden enviar un correu electrònic a info@radiobegues.cat





Adreces d'interès

Informació d'interès general

Servei de Suport a les Entitats

Av. Sitges, 14 (1^a planta) Centre Cívic El Roure.

Tel. 93.639.05.38 ext. *252

Horari d'atenció: cal concertar cita prèvia.

Correu electrònic: suportentitats@begues.cat

Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC)

Av. Torres Vilaró, 4

Tel. 93.639.05.38

Pàgina web: www.begues.cat

Correu electrònic: begues@begues.cat

Horari d'atenció de l'OAC:

Hivern: de dilluns a divendres de 9 h a 14 h, i dimecres de 17.30 h a 19.30 h

Estiu: de dilluns a divendres de 9 h a 14 h.

Centre Cívic El Roure

Av. Sitges, 14

Tel. 93.639.01.66

Horari d'atenció: de dilluns a divendres de 10 h a 12 h i de 17 h a 19.30 h (agost tancat)

Pàgina web: www.centrecivichelroure.cat

Correu electrònic: info@centrecivichelroure.cat

Registre d'Associacions de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques

Carrer de Pau Claris, 81 (Casal Sant Jordi) Barcelona

Tel. 93.316.41.00





Ajuntament de Begues



Diputació
Barcelona
xarxa de municipis