

## CENTRE DE FORMACIÓ ILLA DEL LLATZERET

### NORMES D'ÚS

(Model 1)

El Consell Insular de Menorca (d'ara endavant CIM) i la Fundació Foment del Turisme de Menorca (d'ara endavant FFTM) realitzen la gestió conjunta del Centre de formació de l'Illa del Llatzeret des de l'abril del 2024, per via d'un conveni de col·laboració (actualitzat i renovat el 2025). L'objectiu comú és **preservar el patrimoni monumental i natural de l'illa de Llatzeret**, tot **divulgant els seus valors** per mitjà d'un **programa de visites guiades** i el seu ús com a **centre de formació i congressos**.

El Llatzeret de Maó, ubicat a l'illa que rep el mateix nom, a l'entrada del port de Maó, va ser construït entre els anys 1793 i 1807 i destinat a l'ús d'instal·lació sanitària per al tractament de malalties infeccioses i aïllament de sospitosos de posseir-les prèvia quarantena en aquest. En el seu moment va ser de les millors infraestructures d'Europa.

A principis del segle XX va ser rehabilitat, encara amb l'ús sanitari d'aïllament, fins que l'any 1920 va passar a ser un recinte de vacances per als empleats del Ministeri de Sanitat. A partir del mes de març de l'any 2015 el Consell Insular de Menorca té reconeguda estatutàriament la competència pròpia de la gestió íntegra d'aquest complex patrimonial en matèria de promoció turística.

El Llatzeret actualment constitueix un **conjunt arquitectònic d'alt valor monumental i històric, únic a tot l'Estat, declarat bé d'interès cultural (BIC)** el 1985 i que inclou 41 edificacions, 37 d'elles originals.

### 1. NORMES GENERALS

Les presents normes d'ús tenen com a propòsit **salvaguardar l'entorn patrimonial i natural d'especial interès i protecció del Llatzeret** on es desenvolupen les activitats, **assegurar la bona organització general del seu ús, optimitzar els recursos públics disponibles i garantir la qualitat del servei**.

Segons el Pla general d'ordenació urbana (PGOU) de Maó, els **usos permesos al Llatzeret són el cultural i el cívic** i, com a ús complementari al principal, el de restauració (Art. 54). Els tècnics responsables de la gestió de Llatzeret del CIM, juntament amb els de la FFTM, es reserven el dret de desestimar qualsevol activitat que no garanteixi el màxim respecte a l'entorn i l'encaix en els usos permesos continguts en el PGOU de Maó.

Juntament amb les presents normes generals, posam a la seva disposició la "Dotació tècnica i tarifes" (Model 2), on es detallen els espais o sales, la seva dotació tècnica i els serveis a la seva disposició, així com les tarifes de cadascun d'ells.

## 2. SOL·LICITUDS D'ÚS

Els interessats/ades podran fer les sol·licituds d'ús tant per mitjà de [carpeta ciutadana](#) (CIM), com per al [web de la FFTM](#), com per correu electrònic a: [llatzeret@menorca.es](mailto:llatzeret@menorca.es).

La sol·licitud d'ús haurà d'anar sempre acompanyada de:

- a) Les presents "Normes d'ús" (Model 1), acceptades i signades.
- b) La "Dotació tècnica i tarifes" (Model 2), acceptades i signades.
- c) La "Fitxa tècnica de l'esdeveniment" (Model 3), el màxim complimentada possible.

(Tots els models estan a disposició dels interessats/ades a la [web de la Fundació Foment del Turisme de Menorca](#)).

Un cop rebuda la sol·licitud, aquesta serà confirmada o desestimada amb comunicació als sol·licitants a través del correu electrònic facilitat.

## 3. FITXA DE L'ESDEVENIMENT (Model 3)

En la fitxa de l'esdeveniment es detallaran les característiques i les necessitats tècniques/espacials de l'esdeveniment, així com l'escala o el programa del mateix. La fitxa de l'esdeveniment és un document viu que es posarà al dia a mesura que es tanquin els detalls del mateix.

**En el moment de la sol·licitud l'organitzador/a haurà d'enviar una primera versió, el màxim emplenada possible, per reservar els espais/serveis necessaris.**

La fitxa es podrà actualitzar, sempre respectant les normes d'ús i prèvia acceptació per part de l'equip de Llatzeret, **fins a 15 dies abans de la celebració de l'esdeveniment**. Qualsevol canvi posterior a aquesta data serà completament desestimat.

La versió final de la fitxa de l'esdeveniment serà la base per a la liquidació pressupostària.

## 4. HORARIS

Amb l'objectiu de prioritzar la bona organització general i garantir la qualitat del servei, els esdeveniments s'hauran de desenvolupar, de manera estricta, entre les **8.00h i les 23.00h** de la mateixa jornada. Entenent que el darrer trajecte (illa de Llatzeret – moll de Cales Fonts) s'ha de realitzar a les 23.00h amb el personal directament relacionat amb l'organització de l'esdeveniment.

## 5. SERVEI TRASLLATS MARÍTIMS

El transport de persones o mercaderies a l'illa de Llatzeret serà realitzat, prèvia conformitat amb els responsables gestors, amb les dues embarcacions que formen part dels recursos públics del Centre de formació del Llatzeret. Totes les sortides i arribades es realitzaran des del moll de Cales Fonts.

Es compromet el trasllat a un **màxim de 120 assistents** o participants a l'esdeveniment, sense comptar el personal vinculat directament amb l'organització.

Aquells esdeveniments que sobrepassin aquesta capacitat màxima, seran els propis organitzadors/res que hauran de responsabilitzar-se de la contractació externa del servei de trasllat marítim i del seu corresponent cost.

## LAZARETO II

Embarcació coberta amb **capacitat màxima per a 40 persones**, destinat exclusivament al trasllat d'assistents i de personal relacionat amb l'organització de l'esdeveniment. La duració del trajecte és de 20 minuts (inclòs embarcament i desembarcament).

En respecte a la regulació del treball, l'embarcació podrà realitzar fins a un màxim de 6 viatges – 6 trajectes d'anada i 6 trajectes de tornada - en una mateixa jornada, sempre dins l'horari fixat per les presents normes generals.

El servei es compromet a traslladar (anada i tornada) a un màxim de 120 persones (3 viatges) en una mateixa franja de noranta minuts.

## LAZARETO

Llaüt amb semicabina amb **capacitat màxima per a 8 persones**, destinat al trasllat discrecional exclusiu del personal relacionat amb l'organització de l'esdeveniment. La duració del trajecte és de 10 minuts (inclòs embarcament i desembarcament).

En respecte a la regulació de treball, el llaüt podrà realitzar trajectes dins l'horari fixat per les presents normes generals, prioritàriament entre les 7.30 h i les 14.20 h de dilluns a divendres.

De tota manera, **instem a fer un ús del servei de transport marítim responsable i respectuós amb el medi ambient**, és per això que es demana la seva màxima racionalització, planificant i optimitzant els trajectes.

## 6. POLÍTICA DE CANVIS

Els possibles canvis organitzacionals, **fins 15 dies hàbils abans de l'esdeveniment, seran contemplats**. Aquests hauran de ser degudament notificats a través dels canals de comunicació previstos i amb l'enviament de la "Fitxa de l'esdeveniment" (Model 3) actualitzat. Aquests hauran de ser aprovats i convenientment comunicats per part dels tècnics gestors de Llatzeret.

Qualsevol modificació significativa respecte a horaris, nombre d'assistents o requisits tècnics dins dels 14 dies hàbils previs a l'inici de l'acte serà completament desestimat.

## 7. POLÍTICA DE PREUS

Els terminis del pagament de les tarifes, la fiança, les reduccions, així com, la resta de condicions establertes es detallen a la "Dotació tècnica i tarifes" (model 2).

## 8. NORMES DE RESPECTE I CONVIVÈNCIA

**Conservar les sales, l'equipament i els espais** del Centre de formació del Llatzeret en bones condicions **és responsabilitat de tots i totes**.

Es demana que l'organitzador/a vetlli perquè les instal·lacions siguin tractades amb cura i respecte. Amb aquest fi es preveu en l'ordenança de taxes la fiança i les penalitzacions previstes si les instal·lacions no es deixen netes i perfectament condicionades.

L'organitzador/a es responsabilitzarà de que **no siguin utilitzats els espais que no estiguin reservats**. Els gestors del Llatzeret es reserven el dret d'afegir a la liquidació final la tarifa corresponent dels espais i serveis disposats no previstos inicialment.

### NETEJA

L'organitzador/a serà el principal responsable de **mantenir les instal·lacions netes** durant l'esdeveniment i de deixar-les en idèntiques condicions després del mateix. Recomanem que es reservi el temps necessari a tal efecte, així com la previsió de contractar el personal de neteja essencial durant i després de l'esdeveniment.

El Centre de formació del Llatzeret aportarà **1 persona de neteja i 1 persona de manteniment** durant l'esdeveniment com a **reforç**.

Els responsables tècnics del Llatzeret redactaran un **informe final de l'estat** de les instal·lacions (Model 7) després de la celebració de cada esdeveniment. Aquesta avaluació serà enviada, en tot cas, als organitzadors i s'informarà del retorn de la fiança si les instal·lacions s'han deixat en el mateix estat previ a l'esdeveniment, o, per contra, es comunicarà el no retorn de la mateixa o, depenent de la gravetat, la penalització corresponent.

Els responsables tècnics del CIM i de la FFTM es reserven el dret d'anul·lació i d'interrupció de l'esdeveniment o de penalització dels organitzadors/ores en cas que les presents normes d'ús no siguin respectades.

**Consell Insular de Menorca**  
(Departament de Cooperació Local – Llatzeret)

**Fundació Foment del Turisme de Menorca**  
(Departament de Promoció Turística del Consell Insular de Menorca)

Maó, en la data de la signatura electrònica.

El/La Interessat/a

El/La Representant