

## REGLAMENT D'ÚS D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS DEL MUNICIPI DE VILA-SACRA

### Article 1.- Objecte

L' objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús i establir el funcionament dels edificis de titularitat municipal a fi de posar a disposició de la població espais habilitats per dur a terme iniciatives de tipus cultural, recreatives, socials que tinguin interès públic, així com afavorir la participació dels vilatans en assumptes d' interès per la comunitat.

### Article 2.- Llicències

Els edificis municipals tenen la consideració de bé de domini públic i la seva utilització es troba subjecte a l'atorgament de la corresponent llicència per a l'ús comú especial del domini públic, d'acord amb el que es preveu als arts 53 a 60 del Decret 336/1988, de 17 doctubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.

Els béns mobles incorporats de manera permanent als diferents espais per tal de que es duguin a terme les activitats corresponents, tenen la mateixa consideració.

### Article 3.- Tipologia d'usos

1r.- Les activitats que s'hi desenvoluparan han de tenir una finalitat cultural cívica o social, quedant prohibides totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància convivència i democràcia, i en tot cas les activitats il·legals. La seva utilització serà l'adequada a la naturalesa de la instal·lació.

### Article 4.-Destinatari

L'accés a les instal·lacions municipals queda diferenciada entre l'ús de centre cívic i la resta d'instal·lacions.

L'ús del centre cívic queda restringit únicament a les entitats associatives del municipi mentre que la resta d'equipaments poden ser utilitzats puntualment prèvia autorització del consistori i pagament dels preus públics per a ús de les persones particulars que portin mínim de 2 anys empadronats en el municipi.

Cal destacar que l'autorització per a la utilització de qualsevol dels edificis únicament s'atorgarà en els casos següents:

- a) Per realitzar-hi activitats o actes de caràcter cultural, recreatius o socials en els que col·labori o participi l'Ajuntament
- b) Per realitzar-hi activitats o actes de caràcter cultural, recreatius o socials organitzats per entitats o particulars oberts al públic en general.
- c) queden expressament prohibides les celebracions i actes religiosos ni parareligiosos
- d) Qualsevol activitat no prevista en els anteriors apartats requerirà una autorització prèvia dels òrgans de govern de l'ajuntament..

#### Article 5.- Sol·licitud d'ús

Per accedir als usos assenyalats a l'article 1 s'haurà de seguir els tràmits que a continuació es detallen i en cas de diferents sol·licituds per un mateix dia, es respectarà l'ordre d'entrada: :

1r. Efectuar la sol·licitud a la qual s'hi faran constar les dades següents:

Les dades de l'entitat o persona sol·licitant (Nom i NIF), document que acrediti la representació, si s'actua en nom d'una altra [persona física](#) o jurídica. (En el cas que es tracti d'entitats, grups o associacions, caldrà fer constar, a més les de la persona que actua com a representant).

Equipament i espai concret que es sol·licita i/o característiques de l'espai que es necessita (capacitat mínima, mobiliari, necessitats específiques, etc.) Detall de l'activitat per a la qual es demana l'autorització d'ús i previsió d'assistents, així com dies i hores de la seva realització, tot especificant si es tracta d'una activitat oberta al públic i de la qual s'en farà difusió d'una activitat interna de l'entitat, persona o grup sol·licitant.

2n. La sol·licitud es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament de Vila-sacra i s'hauran de presentar, com a mínim, 15 dies abans de la data d'utilització.

3r. L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar aclariments i documentació complementària respecte de l'activitat a presentar per escrit, si s'escau. La no presentació d'aquesta documentació en el termini de dos dies naturals posteriors a la demanda podrà ser causa de denegació de l'autorització d'ús.

4rt. Tot això sens perjudici de les dades i documentació exigibles d'acord amb les normes que regulin la realització de determinades activitats.

5è. El dret d'ús s'obté amb l'autorització expressa de l'Ajuntament, i si s'escau, el pagament del preu públic corresponent i en cas que es demanés així per part de l'ajuntament, en el dipòsit d'una fiança.

6è. Caldrà recollir la clau a l'Ajuntament dins l'horari habitual d'atenció al públic, el mateix dia per al qual s'hagi autoritzat l'ús del local i, en cas de que fos diumenge o festiu, el dia hàbil immediatament anterior. Només s'entregarà a la persona que figuri com a sol.licitant

#### Article 6.- Autorització de l'ús

1r.- Les llicències d'ús que atorgui l'Ajuntament únicament autoritzen per l'ús dels espais al titular. En cap cas l'Ajuntament es fa responsable de les activitats que aquest desenvolupi.

2n.- L'autorització es realitzarà mitjançant acord de Ple o decret d'alcaldia en el termini màxim de 7 dies des de la sol·licitud. En l'esmentada resolució s'indica les condicions d'ús del local i en tot cas s'haurà d'incloure l'horari per la realització de l'activitat que sempre s'ajustarà al que estableixi la normativa legal en vigor i mai podrà ser superior a les 00,00h, així com la liquidació dels corresponents preus públics. En l'esmentat acord es podran fixar condicions particulars o les supletòries necessàries per al compliment de les finalitats del servei.

En tot cas l'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de l'edifici municipal quan consideri que l'activitat no és idònia per ser realitzada en aquell local i en tot cas pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament.

El mateix òrgan podrà modificar o anul·lar l'autorització concedida en casos de força major, per raons d'interès general sobrevingudes, o per motius de programació. En aquests casos la resolució que s'emeti ha de ser motivada. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antel·lació.

Pel que fa al mobiliari que hi ha en les instal·lacions municipals els usuaris podran utilitzar-lo per a la pràctica de l'activitat, prèvia sol·licitud i autorització. Succeirà el mateix en relació al mobiliari que hi pugui haver en cada instal·lació municipal. En acabar es retornarà al lloc corresponent. Aquest material, que serà inspeccionat pel personal designat per la Corporació Municipal, s'haurà de retornar en les mateixes condicions en què s'ha deixat. En tot cas el

material, no podrà ser retirat de la sala, sense autorització expressa de l'Ajuntament.

4rt.- Els usuaris, sempre que sigui possible, podran dipositar, sota la seva responsabilitat, el material propi en els llocs assignats i prèvia autorització expressa i els queda totalment prohibit la utilització de la part de la Sala que no estigui expressament otorgada o aquella que estigui degudament senyalitzada com d'accès prohibit.

5è.- 'LAjuntament conservarà en tot cas les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin.

6è.- Prèvia autorització emesa per l'Ajuntament i identificació de la persona anomenada com a responsable pel titular de la llicència, l'Ajuntament lliurarà les claus de la sala autoritzada pel seu ús; en cas de lliurament de les claus, aquestes hauran de ser retornades després de la finalització de l'activitat, prèvia inspecció de l'estat de l'edifici, l'endemà de la data autoritzada per a l'acte i serà aquesta persona qui es farà càrrec del cost econòmic de les reparacions i destrosses que s'haguin produït.

#### Article 7.- Prioritats

En igualtat de condicions, tindran accés preferent a les sales i espais municipals les persones físiques o jurídiques i associacions i entitats locals, que utilitzin els espais per realitzar activitats obertes a la totalitat de residents de Vila-sacra i que no disposin d'instal·lacions pròpies o quan aquestes resultin insuficients per a la finalitat de l'acte pretès.

#### Article 8.- Fiances

L'Ajuntament es reserva el dret de requerir als sol·licitants la constitució d'una fiança en garantia dels danys o desperfectes que es puguin produir durant la realització de l'activitat sol·licitada.

L'import d'aquesta fiança serà fixada en cada cas en l'expressa autorització que s'atorgui.

#### Article 9.- Prohibicions

1r.- No es permetrà i pot ser causa d'exclusió :

a) L'entrada d'animals, excepte que sigui un gos de guia

b) L'alteració de l'ordre o la manca de respecte a les persones o coses, tant si és causada pels actors com pels espectadors.

2n.- Pel que fa a la venda de begudes alcohòliques i/o substàncies que puguin generar

dependència, s'estarà al dispost a la normativa sobre la venda de begudes alcohòliques i la Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

3r.- Les activitats adreçades a públic menor edat, estan sotmeses al compliment estricte del dispost a la Llei 8/1995, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i adolescents i el R.D. 2816/82.

#### Article 10.-Obligació de conservació del local

1r.- Els usuaris només podran fer ús de les instal·lacions en l'horari permès i en les parts que no estiguin expressament prohibides mitjançant senyalització. No podran fer obres, modificar ni transformar els espais concedits. Tampoc es podran fer forats ni muntar prestatgeries de cap tipus.

Al finalitzar l'autorització, l'espai utilitzat es deixarà en les mateixes condicions en què s'ha trobat i amb el mateix mobiliari i estris que hi havia a l'inici de l'ús.

2n.- L'Ajuntament vetllarà per la custòdia i conservació de les instal·lacions. Les mateixes obligacions tindran els titulars de la llicència que, en el decurs de l'activitat autoritzada ja sigui per frau o negligència, causin danys en el domini públic de l'Ajuntament o facin actes d'ocupació. Seran a càrrec de la persona que hagi demanat l'autorització que serà denunciada als MMEE si s'escau i perdrà l'ús de l'espai del centre cívic per properes ocasions.

3r.- La utilització de la instal·lació implica l'obligatorietat de comunicar a l'Ajuntament, qualsevol desperfecte que es produeixi a les instal·lacions o al material existent, essent responsable dels desperfectes que es causin el particular o l'entitat que els hagi causat tenint l'obligació de reposar el material malmès o desaparegut, que serà novament adquirit per l'ajuntament a càrrec de l'esmentat responsable.

4rt.- Els locals també s'hauran de deixar en les mateixes condicions higièniques en què es va trobar, responent econòmicament del cost de la seva neteja en cas contrari.

#### Art. 11.- Extinció i modificació de l'autorització

1r. L'autorització d'ús s'extingirà automàticament per les causes següents:

a. Finalització del període de l'autorització.

b. Renúncia de l'usuari.

c. Destinació a activitats diferents a les indicades en l'autorització.

d. Ús deficient o inadequat de les instal·lacions. Incompliment de les condicions d'ús.

e. Raons d'interès públic (que comportarien el retorn de la part proporcional del preu públic abonat).

2n. Les causes d'extinció dels apartats a, b, c i d no comportaran la devolució del preu públic abonat.

3r. Excepcionalment, l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o a instància de part, per variació de les causes que varen motivar-la.

#### Article 12.- Règim sancionador

1r.- L' incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de la normativa vigent d'aplicació.

2n.- L'Alcaldeessa serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

#### Article 13.- Responsabilitats

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret del supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, respondran dels danys els pares, mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

#### Article 14.- Tipificació de les infraccions i sancions

1r.- Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

2n.- Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, personal o tècnic municipal.
- b. Causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament del local. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics.
- c. L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

3r.-Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes en aquest reglament.
- b. El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- c. Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament dels locals. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics.
- d. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a sí mateix o per a altres persones.
- e. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f. La suplantació d'identitat.
- g. La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

4rt.- Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

## 15. Sancions

Les infraccions lleus es sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes; les infraccions greus es sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes, i les molt greus, no inferior a un any. Tot, sense perjudici, de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

Disposicions addicionals

Primera. Els dubtes que s'originin en la interpretació i aplicació d'aquest Reglament, els haurà de resoldre el Ple.

Segona. En totes aquelles qüestions que no prevegi aquest Reglament regeixen les lleis següents, que formaran el criteri que s'ha de seguir en cas de conflicte d'interpretacions:

- Llei 30/92, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.
- Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1998, de 17 de desembre.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Corporacions Locals, aprovat pel RD 2568/86, de 28 de novembre.
- Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.
- La resta de l'ordenament de règim local vigent, i també la normativa administrativa i civil que sigui aplicable de forma subsidiària.

Disposició final- Aquest reglament entrarà en vigor un cop complint el tràmit de publicació preceptiu i transcorregut el termini establert en l'article 65.2, en relació al 70.2 de la Llei 7/1985, de bases del règim local.

El seu període de vigència es mantindrà fins a la seva modificació o derogació expressa.

Vila-sacra a 22 d'agost 2012