

## REGLAMENT D'ÚS DE DIFERENTS LOCALS DE TITULARITAT MUNICIPAL

### Article 1.- Objecte

1r.- L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús i establir el funcionament dels següents locals 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.

- CASA DE CULTURA.
- AUDITORI.
- ANTIGA SEU DEL CASAL DE JUBILATS.
- PLANTA BAIXA DE L'AJUNTAMENT.

### Article 2.- Llicències

Els espais repetits tenen la consideració de bens 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 d'octubre, 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 cultura 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.

2n.- Concretament s'estableixen les següents tipologia d'usos en els locals esmentats atenent a les seves característiques:

#### **3.1 CASA DE CULTURA**

### A)PLANTA BAIXA

- Sala de revista local: actes amb finalitats culturals, cíviques, socials o formatives sempre que el format sigui l'adequat a les dimensions de la sala i que no interfereixin en les activitats pròpies de la redacció de la revista.  
Superfície: 22,35 m2  
Disposa d'una taula de reunions i 2 taules d'oficina, 15 cadires i 6 Armariis.
- Sales d'Exposició Permanent, Exposició Itinerant i Aula Museu: Exposicions organitzades tant per persones individuals, com per entitats, sempre que mostrin la seva obra de manera gratuïta i no es produeixi cap tipus de venda.  
Superfície: 24,45 m2, 28,45 m2 i 14,35 m2 respectivament.  
La Sala d'Exposicions permanent compta de 3 Butaques.

### B)PLANTA SEGONA:

Activitats amb finalitats culturals, cíviques, socials o formatives adequades a la configuració de cada espai, restant excloses les activitats de caràcter polític.

- Sala de reunions 1:  
Superfície: 13,85 m2.  
Disposa d'una taula, 6 cadires i tres armariis.
- Sala de reunions 2:  
Superfície: 24,30 m2.  
Disposa 1 taula, 14 cadires, 1 Pantalla i Projector
- Magatzem:  
Superfície: 9,45m2.  
Disposa de 2 cadires i 6 armariis.
- Sala d'actes:  
Superfície: 29,50 m2.  
Disposa de 29 cadires i 2 taules.

#### Condicions d'ús:

- La durada de l'exposició per a cada exposant serà entre 7 dies i un mes.
- El muntatge, desmuntatge i vigilància aniran a càrrec del mateix artista.
- L'Ajuntament realitzarà la difusió de les exposicions programades amb format fotocòpia, sens perjudici de la difusió que en vulgui fer el propi exposant.
- La inauguració d'una nova exposició tindrà lloc els divendres de 2/4 de vuit fins les vuit del vespre. L'horari d'obertura serà el Dissabte i Diumenge: 11:00 a 13:00 i de 15:00 a 20:00 hores. Si bé, s'ofereix la possibilitat de tenir l'exposició oberta en l'horari d'obertura de la Casa de Cultura però sabent l'artista que, no hi ha cap persona vigilant aquesta Sala i no es fa responsable en cap cas de cap maldament o desaparició de l'obra.

- L'Ajuntament farà recepció de les donacions que, lliurement realitzin els exponents , amb finalitat de crear un fons públic artístic.

### **3.2 AUDITORI**

Activitats autoritzables:

- Representacions de teatre.
- Concerts de música.
- Festes populars.
- Xerrades, conferències.
- Cinema, audiovisuals, etc.
- Altres actes, sempre i quan resultin tècnicament possibles i adequats a la naturalesa de la instal·lació.

L'Auditori compta de 534 m2 de superfície útil i disposa de 144 butaques.

### **3.3 PLANTA BAIXA DE L'AJUNTAMENT**

- A) 1 Sala Polivalent que disposa de 4 taules i 20 Cadires
- B) 2 aules diàfanos que disposen de 20 cadires entre les dues.
- C) 1 despatx que disposa de 2 taules i 4 Cadires.
- D) 1 Casal de jubilats

- A) SALA POLIVALENT:

Activitats culturals, lúdiques, formatives així com la realització de reunions i activitats organitzades per grups polítics amb representació local i també, altres actes polítics en període de campanya electoral, sempre que hagin estat programats per la Junta Electoral de zona i en compliment de la legislació específica aplicable.

- B) LES AULES:

Activitats formatives així com activitats culturals o cíviques de petit format.

- CASAL DE JUBILATS:

Activitats pròpies del Casal de Jubilats  
Reunions de d'associacions o grups polítics.

### **3.4 ANTIGA SEU DEL CASAL DE JUBILATS**

S'hi preveu la realització de xerrades, conferències, organització de cursos i reunions de grups polítics.

Article 4.-Destinatari Les sales dels locals de titularitat municipal són d'accés lliure per als ciutadans/ entitats per la realització de les activitats regulades en aquest reglament si bé està subjecta a l'atorgament de la corresponent autorització i pagament dels preus públics que s'estableixin.

#### Art. 5.- Sol·licitud d'ús

Per accedir a l'ús privatiu dels equipaments assenyalats a l'article 1 s'haurà de seguir els tràmits que a continuació es detallen:

1. Efectuar la sol·licitud a la qual si 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 se'n farà difusió- o d'una activitat interna de l'entitat o grup sol·licitant.
2. La sol·licitud es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament de Riudellots de la Selva i s'hauran de presentar, com a mínim, de set dies abans de la data d'utilització.
3. L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar aclariments i documentació complementaria 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.
4. Tot això sens perjudici de les dades i documentació exigibles d'acord amb les normes que regulin la realització de determinades activitats.
5. 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 el seu cas en el dipòsit d'una fiança.
6. 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.

## 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 per 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, amb indicació de si inclou el mobiliari o material de la sala així com la liquidació dels corresponents preus públics. En l'esmentat Decret, podran fixar-se 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 les sales quant 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'antelació, a l'Alcaldia que n'haurà de donar el vist-i-plau.

3r.- Els usuaris podran utilitzar el material propi de la instal·lació idoni per a la pràctica de l'activitat, prèvia autorització. 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 que 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.

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

6é.- 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 per al seu ús; en cas de lliurament de les claus, aquestes hauran de ser retornades després de la finalització de l'activitat ludicocultural, prèvia inspecció de l'estat de la sala. En el moment de lliurament de les claus se signarà el corresponent full de control.

### 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 Riudellots de la selva 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.

### Article 9.- Prohibicions

1.- No es permetrà en cap dels locals esmentats de titularitat municipal, i pot ser causa d'exclusió:

- a) Fumar fora dels llocs assignats per a fer-ho.
- b) Consumir aliments o begudes de qualsevol tipus, llevat de les zones o espais assignats expressament.
- c) L'entrada d'animals, excepte que sigui un gos de guia.
- d) L'alteració de l'ordre o la manca de respecte a les persones o coses, tan si és causada pels actors com pels espectadors.

2.- Pel que fa a la venda de begudes alcohòliques i/o substàncies que puguin generar dependència, s'estarà al dispostat 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.

3.- Les activitats adreçades a públic menor d'edat, estan sotmeses al compliment estricte del dispostat 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 no podran fer obres, modificar ni transformar els espais concedits. Tampoc es podran fer forats, muntar prestatgeries tan si son fixes com encastades. Al finalitzar l'autorització, l'espai utilitzat es deixarà en les mateixes condicions en que 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.

3r.- La utilització de les instal·lacions de les Sales 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 a qualsevol de les sales, als serveis complementaris, als espais reservats per als espectadors, a les dependències i a la resta d'instal·lacions, així com als béns mobles permanents, el particular o l'entitat que els hagi causat tenint l'obligació de reposar el material malmès o desaparegut.

4rt.- En local també s'haurà de deixar en les mateixes condicions higièniques en que es va trobar, responnent econòmicament del cost de la seva neteja en cas contrari.

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

1. 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.
  - e. Incompliment de les condicions d'ús.
  - f. Raons d'interès públic (que comportarien el retorn de la part proporcional del preu públic abonat).

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

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

#### Article 12.- Règim sancionador

1r.- El 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'Alcaldessa 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 omisió, tret del supòsits en que siguin menors d'edat o que hi concorrin alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en 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 si 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 bens municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

#### Disposicions addicional

Primera.

Els dubtes que s'originin en la interpretació i aplicació d'aquest Reglament, els haurà de resoldre la Junta de Govern Local.

Segona.

En totes aquelles qüestions que no prevegi aquest Reglament regeix 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 d'octubre.
- 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

La present Ordenança entrarà en vigor un cop complimentat 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.

=====o0o=====

**ORDENANÇA REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA UTILITZACIÓ DE LOCALS DE TITULARITAT MUNICIPAL**

### **Article 1r.- Fonament i naturalesa.**

Fent ús de les facultats concedides als articles 133.2 i 142 de la Constitució, i de conformitat amb el que disposa l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, l'Ajuntament de Riudellots de la selva estableix el preu públic per a l'ús de les diferents sales i dependències municipals, especificades en el reglament d'ús dels locals de titularitat municipal.

### **Article 2n.- Fet imposable.**

Constitueix el fet imposable del preu públic l'ús o aprofitament especial dels espais i locals dels edificis municipals detallats en el reglament esmentat.

### **Article 3r.- Obligats al pagament.**

Queden obligats al pagament d'aquest preu públic les persones o entitats a favor dels quals s'acordi la cessió d'ús dels locals de propietat municipal, o els que es beneficiïn de l'aprofitament, si es que es aquest es va dur a terme sense l'autorització corresponent.

### **Article 4t.- Quantia.**

1. La quantia dels preus públics per la utilització de locals de titularitat municipal serà la que es fixa en la tarifa continguda a l'apartat següent i calculat per hora o fracció superior o igual a 15 minuts:

Ús de locals de titularitat municipal .....	28,60 €
Ús de l'Auditori.....	51,60 €

2.- La quantia del preu públic per materials o equipaments serà la que es fixa en la tarifa continguda a l'apartat següent:

### **CADIRES**

Cadires de resina lloguer fins el 3r dia (preu/unitat).....	0,33 €/u
Per cada dia d'excés (preu/unitat).....	0,07€/u

### **TAULES**

Lloguer de taula fins el tercer dia (preu/unitat) .....	2,62€/u
Lloguer taules de fusta amb cavallets (preu/unitat).....	2,62€/u
Per cada dia d'excés (preu/unitat).....	0,33 €/u

## **CARPES**

Carpes preu per dia.....	26,83 €
Per 1 setmana .....	175,47 €
Per cada setmana d'excés o fracció.....	69,76 €

## **LLOGUER BICICLETES**

Preu per bicicleta/ dia.....	6,46 €
------------------------------	--------

## **PÈRDUA O MALMENAMENT DE MATERIAL**

Cost de cadira de resina .....	11,44 €/u
Taula tots tipus .....	124,80 €/u

2. Cal tenir en compte que els espais no estaran atesos, durant la realització dels actes o activitats, per personal municipal.

3. El preu indicat inclou llum, calefacció i aire condicionat.

4. Amb posterioritat a l'aprovació definitiva d'aquesta ordenança, els preus de la cessió d'ús dels nous locals que l'Ajuntament ofereixi, seran acordats en cada cas per la Junta de Govern Local de forma que es cobreixin, com a mínim, els cost dels mateixos.

### **Article 5è.- Bonificacions**

Respecte de la quota que correspongui podran atorgar-se les bonificacions que a continuació es detallaran, en funció del subjecte passiu que demana l'autorització, caràcter o finalitat de l'activitat que es proposa desenvolupar i el seu grau d'interès públic, general i específic per als veïns i residents a Riudellots de la Selva.

Les bonificacions hauran de ser oportunament sol·licitades i justificades per l'interessat qui, a l'efecte, aportarà la documentació que consideri adient.

1.- Si el sol·licitant és una administració pública, els seus organismes autònoms, les societats de capital íntegrament públic i qualsevol altre organisme públic, per actes d'interès general, que puguin comportar un benefici o siguin d'interès pel municipi de Riudellots de la Selva; bonificació 100%.

2.- Si el sol·licitant és una entitat o associació sense ànim de lucre amb domicili en el municipi de Riudellots de la Selva, excepte si realitza activitats obertes al públic amb cobrament d'entrada o quota; bonificació 100%.

3.- Si el sol·licitant és una persona o entitat sense ànim de lucre que vol exposar la seva obra en la sala d'exposicions permanents, exposicions itinerants i Aula Museu del municipi; bonificació 100%.

#### **Article 6è.- Normes de gestió**

1. La Liquidació del preu públic es practicarà en la mateixa resolució en que s'autoritza l'ús especial i haurà de fer-se efectiva, en tot cas, abans del inici d'aquest.
2. Les quantitats exigibles d'acord amb la tarifa es liquidaran per a cada aprofitament sol·licitat o realitzat.
3. Quan per causa de la utilització els béns municipals detallats en aquesta ordenança resultessin malmesos o amb desperfectes, el titular de l'autorització, sense perjudici del pagament del preu públic corresponent, restarà obligat al reintegrament total de les despeses de reconstrucció o reparació dels danys causats.
4. L'Ajuntament emetrà un rebut acreditatiu del pagament.

#### **Article 7è.- Obligació de pagament**

- 1.-L'obligació del pagament dels preus públics regulat en aquesta ordenança neix en el moment de sol·licitar l'autorització d'ús dels espais o locals municipals.
- 2.-Al moment de fer la sol·licitud es dona per entès que el sol·licitant coneix l'estat del equipament que sol·licita, i s'obliga en aquest acte a no fer cap reclamació al efecte.
- 3.-El pagament del preu públic es realitzarà mitjançant ingress directe en la Tresoreria municipal.

#### **Article 8è.- Remissió normativa**

En tot allò que no estigui especialment previst en aquesta ordenança s'estarà al que al respecte determinin, el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, la Llei de Taxes i preus públics i la resta de disposicions concordants.

#### **Disposició final**

La present Ordenança entrarà en vigor un cop complimentat 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.