

## REGLAMENT D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE SALT

|                         |   |               |
|-------------------------|---|---------------|
| <b>TÍTOL</b>            | Reglament d'ús de les instal·lacions i equipaments municipals de Salt |               |
| <b>ELABORAT PER</b>     | Alcaldia  |               |
| <b>DATA CREACIÓ</b>     |   | Novembre 2022 |
| <b>CONTROL VERSIONS</b> | <b>DATA</b>   | 28/11/2022    |
|                         | <b>VERSIÓ</b>   | 2022.01       |
| <b>FORMALITZACIÓ</b>    | <b>ÒRGAN APROVACIÓ</b>  |               |
|                         | <b>DATA APROVACIÓ INICIAL</b>   |               |
|                         | <b>DATA APROVACIÓ DEFINITIVA</b>                                      |               |
|                         | <b>PUBLICACIÓ OFICIAL</b>   |               |

## Índex

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTOL I : DISPOSICIONS GENERALS.....  | 5  |
| CAPÍTOL II. NORMATIVA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS.....                                      | 16 |
| CAPÍTOL III: OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT I DELS USUARIS DELS EQUIPAMENTS<br>MUNICIPALS..... | 18 |
| CAPÍTOL IV: RÈGIM SANCIONADOR.....  | 19 |
| DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.....   | 25 |

## **PREÀMBUL**

En concordança amb els objectius de l'Ajuntament de Salt, aquest reglament d'ús recull la voluntat de promoure l'ús de les instal·lacions i equipaments municipals de Salt, mitjançant la vida associativa del poble per a enfortir la societat civil organitzada.

En aquest sentit l'Ajuntament mitjançant aquest Reglament, vol garantir el bon ús de les instal·lacions esportives, socials i culturals municipals de Salt a les entitats sense ànim de lucre, centres educatius, entitats del tercer sector i partits polítics per a dur a terme les seves activitats i així garantir el seu funcionament i la realització de llurs activitats. Per altra banda, també tenen la possibilitat d'ús dels equipaments municipals els particulars o empreses que vulguin desenvolupar activitats puntuals amb finalitats comercials, sempre que aquestes respectin les normes de convivència envers la comunitat, i sense que existeixi cap tipus de discriminació per raó de sexe, creença religiosa, ètnia o ideologia.

Així doncs, la diversitat d'equipaments municipals de què disposa l'Ajuntament de Salt, així com la gran quantitat i riquesa del teixit associatiu del municipi, fa necessària la regulació dels usos d'aquests equipaments per garantir-ne l'accés i la conservació, garantint la creixent demanda d'activitats a portar-hi a terme. Aquests equipaments estaran al servei de les entitats i la ciutadania del municipi per tal que s'hi puguin desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, d'oci i qualsevol altre que sigui d'interès públic.

Aquest reglament estableix els criteris d'utilització dels equipaments municipals quan l'ús social<sup>1</sup> és puntual o esporàdic. En cas que les activitats impliquin la utilització de l'espai com a seu social o bé durant un període superior a tres mesos, la cessió de l'espai es regirà per un conveni signat entre l'entitat sol·licitant i l'Ajuntament de Salt, que en cap cas excedirà els 4 anys de durada, i que es podrà renovar sempre i quan les entitats o associacions mantinguin la seva funció i finalitats.

Mitjançant aquest text normatiu es regula la tipologia d'usuaris, les activitats, el procediment per a l'autorització, les obligacions de l'Ajuntament i els usuaris, entre molts altres aspectes.

---

<sup>1</sup> Les entitats i els col·lectius que no tinguin seu social poden sol·licitar tenir-ne als espais habilitats per a aquesta finalitat. Aquesta circumstància, suposa la possibilitat de posar l'adreça de l'equipament municipal específic als estatuts de l'entitat, i la possibilitat de rebre correspondència en aquesta instal·lació. Aquesta petició s'ha de formular per escrit a l'Ajuntament, que respondrà, per escrit, sobre la possibilitat o conveniència d'acceptar-la. No obstant això, el fet de tenir la seu social en un equipament municipal no implica el dret a utilitzar els equipaments, els serveis i les infraestructures sense petició prèvia i autorització municipal, ni fora dels horaris públics establerts per a cada equipament, tret que ho contempli expressament el conveni d'ús específic de l'entitat.

# CAPÍTOL I : DISPOSICIONS GENERALS

## **Article 1.- OBJECTE DEL REGLAMENT**

Aquest reglament té per objecte la regulació de les condicions d'ús i funcionament de les diferents instal·lacions municipals esportives, socials, educatives i culturals de Salt per part dels ciutadans, associacions, empreses o altres col·lectius que realitzin alguna activitat o simplement accedeixin dins de les instal·lacions o equipaments municipals..

Serà d'aplicació exclusiva al conjunt d'instal·lacions de titularitat municipal, ja siguin gestionades de forma directa, indirecta o per conveni de cessió a clubs esportius, entitats, associacions, centres d'ensenyament, quedant exclosos els equipaments que tinguin una concessió administrativa, que en aquest cas es regularan per un reglament propi.

Aquest reglament estableix els criteris d'utilització dels equipaments municipals quan l'ús social és puntual o esporàdic. En cas que les activitats impliquin la utilització de l'espai com a seu social o bé durant un període superior a tres mesos, la cessió de l'espai es regirà per un conveni signat entre l'entitat sol·licitant i l'Ajuntament de Salt, que en cap cas excedirà els 4 anys de durada, i que es podrà renovar sempre i quan les entitats o associacions mantinguin la seva funció i finalitats.

Les instal·lacions o equipaments que disposin, actualment o en un futur, d'una normativa pròpia sigui una ordenança o reglament, aquesta prevaldrà sobre el present reglament.

## **Article 2.- NATURALESA JURÍDICA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

Els equipaments municipals són aquells espais de titularitat municipal considerats béns de domini públic afectes al servei públic, a títol individual o col·lectiu on podem trobar totes les construccions, recintes, camps i edificis destinats a la pràctica d'activitats esportives o l'educació física, actes socials i culturals, i que són propietat o estan gestionades total o parcialment per l'Ajuntament de Salt.

Els equipaments municipals formen part dels recursos públics que gestiona l'Ajuntament de Salt. La gestió d'aquests serveis es durà a terme de manera directa per la mateixa corporació, des dels

serveis o regidories corresponents, d'acord amb aquest reglament i sense perjudici d'altres formes específiques de gestió que hagin estat atorgades o atorgui en un futur l'Ajuntament.

Salt disposa d'equipaments municipals situats a diferents punts del municipi per tal de donar cobertura als diferents eixos de població:

- (a) Equipaments culturals: Adscrits a la regidoria de Cultura (**Annex 1**)
- (b) Equipaments esportius: Adscrits a la Regidoria d'Esports (**Annex 2**)
- (c) Equipaments juvenils: Adscrits a la regidoria de Joventut (**Annex 3**)
- (d) Equipaments de barri: Adscrits a la regidoria de Ciutadania (**Annex 4**)
- (e) Equipaments per a la gent gran: Adscrits a la regidoria de Gent Gran (**Annex 5**)
- (f) Equipaments educatius: Adscrits a la regidoria d'educació (**Annex 6**)

L'ús privatiu d'aquests equipaments resta subjecte a l'atorgament d'una autorització d'ús temporal, que pot ser amb motiu d'una activitat puntual o per un període determinat. En el cas que l'ús dels equipaments municipals sigui superior a 3 mesos, mitjançant el corresponent conveni signat entre l'Ajuntament de Salt i l'entitat sol·licitant, en cap cas podrà excedir els quatre anys de durada, essent prorrogable la seva cessió, sempre i quan les entitats o associacions mantinguin la funció i finalitat d'ús principal per la qual la van sol·licitar.

### **Article 3.- IGUALTAT D'ÚS**

Tots els equipaments municipals són de lliure concurrència, sense cap mena de discriminació per raó de sexe, raça, religió, ideologia, discapacitat, orientació sexual o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Tenen la consideració d'usuaris dels equipaments i serveis municipals les persones físiques i/o jurídiques que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament o bé com a organitzadors o promotors de l'activitat.

### **Article 4.- FINALITATS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

Cada equipament i/o instal·lació municipal està definit per l'edifici i la seva dotació tècnica i humana. De l'**Annex 1 a l'Annex 6** consten la relació d'equipaments municipals subjectes a aquest reglament.

Les activitats que es desenvolupin als equipaments municipals han de tenir una finalitat cultural, cívica, social o que es consideri d'interès públic:

- Fomentar i potenciar el treball associatiu i la participació ciutadana en els assumptes relacionats amb el municipi
- Col·laborar en el creixement i la consolidació del teixit associatiu
- Dotar a les entitats i associacions de punts de trobada i desenvolupament d'activitats per fomentar la participació ciutadana
- La tipologia d'activitats que s'hi poden dur a terme va des de la formació, la difusió d'informació i coneixements, el lleure, la cultura, l'oci, l'esport... sempre que hi siguin tècnicament possibles i disposin de l'autorització corresponent. També s'hi podran realitzar activitats puntuals organitzades per particulars o empreses segons queda regulat en aquest reglament
- Impulsar activitats socials, culturals, esportives i de lleure que complementin l'agenda pròpia del municipi i ajudin a la seva dinamització
- Cohesionar l'activitat veïnal del municipi
- Fomentar l'associacionisme entre la ciutadania i potenciar-ne la diversitat
- Donar infraestructures a les entitats i associacions municipals per a la realització d'activitats pròpies

#### **Article 5.- USUARIS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

Poden ser sol·licitants d'ús d'equipaments municipals d'acord a l'article 110 del Reglament Orgànic Municipal de Salt:

- (a) Associacions i entitats sense ànim de lucre degudament inscrites a Registre d'associacions de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, al Registre d'entitats esportives de la Secretaria General d'Esport del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya o al Registre equivalent d'entitats per a les de caràcter polític, religiós o sindical.
- (b) Grups de persones que organitzin una activitat dirigida a la ciutadania sense afany de lucre.
- (c) Col·lectius, organitzacions o entitats del municipi o de fora del municipi que organitzin activitats d'interès general en les quals participin o es busqui la complicitat d'entitats o escoles del municipi. Qualsevol entitat i col·lectiu, ja sigui de caràcter social, cultural, esportiu, polític o de qualsevol altre àmbit sectorial.

- (d) Particulars que vulguin realitzar una activitat cultural no privativa concreta i puntual.
- (e) Empreses que vulguin desenvolupar activitats puntuals amb fins comercials sempre i quan aquestes respectin les normes de convivència mínimes exigibles envers la comunitat en aplicació dels l'articles 13 i 14 del present reglament.

### **Article 6.- SOL·LICITUDS D'ÚS**

La sol·licitud d'ús de l'espai es pot presentar pels diferents mitjans previstos en l'article 14 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú, relatiu al dret i a l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a les dependències administratives de l'Ajuntament, a les oficines d'atenció al ciutadà i a la pàgina web municipal. ( [www.viladesalt.cat](http://www.viladesalt.cat) (<https://www.seu-e.cat/ca/web/salt/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/cataleg-de-tramits-i-procediments>) i caldrà entrar-les per registre electrònic al Registre general de l'Ajuntament.

Excepte en el cas de persones usuàries individuals, s'haurà d'adjuntar una còpia de la pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil derivada de l'activitat a realitzar, d'acord amb el que estableixi la legislació vigent en cada moment, i en tot cas amb una quantia mínima de responsabilitat civil de 300.000€.

Les peticions d'ús han d'especificar com a mínim les característiques següents:

- 1) La persona responsable de l'activitat (nom, cognom, DNI i telèfon de contacte)
- 2) Data de l'activitat i la durada prevista (incloent muntatge i desmuntatge)
- 3) Descripció de l'activitat que s'hi portarà a terme
- 4) Infraestructura prevista (si cal)
- 5) Nombre de participants estimats
- 6) A qui va dirigida l'activitat

La petició s'ha de formalitzar d'acord amb els criteris per a l'ús dels mitjans públics del Reglament Orgànic Municipal, Capítol 4, Article 110, (podeu consultar-ho al ROM municipal al link [https://cido.diba.cat/normativa\\_local/3225/reglament-organic-municipal-ajuntament-de-salt](https://cido.diba.cat/normativa_local/3225/reglament-organic-municipal-ajuntament-de-salt) ).



Excepcionalment es podrà realitzar la petició amb menys dies d'antelació, però aquesta podrà ser denegada, si s'escau, per raons de disponibilitat de l'espai, impossibilitat d'adequar-lo o manca de termini per portar a terme els tràmits necessaris per a la seva reserva i adjudicació.

Cap persona, associació, entitat sol·licitant d'una activitat podrà utilitzar un equipament municipal sense la corresponent autorització de l'Ajuntament de Salt.

L'autorització serà acordada per decret d'alcaldia o en el seu cas per decret de la regidoria delegada i fixarà l'obligatorietat de complir estrictament amb aquest reglament per part dels autoritzats i dels usuaris, i s'extingirà quan finalitzi l'activitat per la qual s'ha autoritzat.

L'autorització dona dret a l'ús privatiu i limitat de l'espai, que pot ser revocat per raons d'interès públic i que no genera cap dret a indemnització per al sol·licitant.

#### **Article 7.- ORDRE DE PREFERÈNCIA DE LA SOL·LICITUD**

Quan hi hagi una coincidència d'espai i data entre dues o més peticions, l'ordre de preferència en l'assignació d'equipaments i instal·lacions públiques serà per estricte ordre de petició segons número i data del registre d'entrada a l'Ajuntament de Salt degudament acreditat excepte en els casos següents:

- **Activitats amb programació anual o per temporades** (com per exemple els clubs esportius, tallers...) que establiran amb l'àrea gestora de l'equipament la corresponent reserva d'equipament anualment i segons disponibilitat.
- Activitats organitzades per l'**Ajuntament**.
- Ús d'equipaments i instal·lacions municipals com a **seus de col·legis electorals** per a eleccions o actes que formin part del període electoral i processos corresponents a referèndums o consultes populars.

#### **Article 8.- AUTORITZACIÓ ATORGADA**

1. L'autorització contindrà les dades següents:

- Nom i cognom de la persona física o del representant de l'entitat autoritzada a fer ús de l'equipament
- Data d'atorgament i vigència
- Equipament que se cedeix, dates i horari
- Tipus d'activitat o espectacle autoritzat. Si l'activitat estigués sotmesa al règim d'intervenció administrativa prevista en la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives haurà de comptar prèviament – o sol·licitar de manera simultània a l'ús de l'equipament – amb la llicència d'espectacles públics o activitats recreatives prevista en aquesta legislació o, en el seu cas, haver fet la comunicació prèvia
- Aforament màxim autoritzat, si s'escau
- El règim d'ús de l'equipament i dels aparells i mobiliari en ús, dels drets i les obligacions dels usuaris; entre d'altres
- Les mesures sanitàries convingudes en el moment de l'autorització
- La venda d'entrades, si s'escau
- La resta de condicions establertes en aquest reglament, si s'escau

2. Contra les resolucions que resolguin aquest procediment es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant els òrgans que les han dictades o directament recurs contenciós- administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

3. Posen fi al procediment la resolució, el desistiment o la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud.

4. Qualsevol petició de modificació de l'autorització per l'interessat, com ara al calendari, horari, o altres clàusules aprovades, s'ha de fer per escrit com a mínim amb **3 dies hàbils d'antelació** a la data reservada. En cas de manca de resolució, l'efecte del silenci és desestimatori.

5. L'Ajuntament podrà modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada, d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.

6. Un cop rebuda la notificació corresponent i en cas que la resolució sigui favorable i s'autoritzi, per tant, l'ús de l'equipament, el sol·licitant haurà de presentar amb anterioritat a la data de l'activitat :

- Acreditació de la contractació d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen.

- Acreditació del pagament de la taxa o preu públic corresponent, en cas que s'escaigui, d'acord amb les ordenances fiscals municipals vigents.

7. L'incompliment d'alguna de les prescripcions contingudes en aquest reglament serà causa suficient per denegar qualsevol petició posterior o per suspendre o rescindir l'autorització concedida.

8. Qualsevol autorització d'ús es concep per a la finalitat exclusiva de dur a terme l'activitat per a la qual s'ha atorgat.

9. Una vegada s'hagi extingit l'efecte de l'autorització d'ús, l'usuari haurà de deixar lliure i a disposició dels equipaments municipals els béns objecte d'aquell espai en el mateix estat de conservació i funcionament en què els va rebre.

10. Recollida claus: Parlar policia

### **Article 9 .- REVISIÓ I ANUL·LACIÓ DE LES AUTORITZACIONS ATORGADES**

L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada en base als criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.:

- (a) Anul·lació de l'activitat per part del propi sol·licitant
- (b) Utilització inadequada o amb fins il·lícits dels espais o de l'equipament municipal per part de qui en té la cessió
- (c) Canvi substancial de les circumstàncies o dels motius que propiciaren la cessió
- (d) Incompliment de les normes d'aquest reglament, o utilització incorrecta i continuada de les instal·lacions i dels mitjans materials dels equipaments
- (e) Necessitat d'obres de reforma i millora que siguin necessàries a l'equipament i obliguin a desocupar les dependències o a reorganitzar els espais que hi figuren
- (f) Per raons d'interès públic preponderant
- (g) Per qualsevol altra causa prevista en la resolució d'autorització per a l'ús d'equipaments

### **Article 10.- ACTIVITATS SUSCEPTIBLES DE SER AUTORITZADES**

L'Ajuntament pot cedir l'ús dels espais a les persones físiques i entitats que reuneixin els criteris establerts en aquest reglament perquè hi puguin desenvolupar tota mena d'activitats que tinguin una finalitat cultural, cívica, esportiva, social o d'interès públic.

Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals o il·lícites.

A cada instal·lació es podran practicar les activitats de caire cultural, social, esportiu i de lleure a les quals estigui específicament destinada, com també les que tècnicament siguin possibles, segons figuri a la fitxa de cada equipament municipal dels **Annexos 1 a 6**. En ocasions determinades i de forma excepcional es podran utilitzar les instal·lacions, amb caràcter social o recreatiu, sempre amb l'autorització expressa de l'Administració Municipal.

Tanmateix, poden ser susceptibles de ser autoritzades les següents activitats segons la durada de l'esdeveniment:

- (a) Activitats de llarga durada, que de manera continuada portin a terme associacions, entitats sense ànim de lucre, així com grups de persones com per exemple: assaigs, activitats dirigides, cursos, tallers, entrenaments, reunions periòdiques de gestió...
- (b) Activitats esporàdiques, que de manera puntual siguin organitzades per qualsevol dels sol·licitants de l'article 5 del present reglament.

## **Article 11.- USOS**

L'ús prioritari i principal de cada equipament municipal està determinat a la fitxa d'equipament municipal (**Veure Annexes de l'1 al 6**). Genèricament es poden determinar segons:

- (a) **Equipaments esportius:** Activitats físiques i esportives d'entitats i/o associacions de Salt.
- (b) **Equipaments culturals:** Activitats culturals, formatives d'entitats i/o associacions de Salt.
- (c) **Equipaments de barri:** Activitats de dinamització i reunió pròpies del teixit associatiu d'entitats i/o associacions de Salt.
- (d) **Equipaments juvenils:** Activitats de dinamització i formació juvenil d'entitats i/o associacions de Salt.
- (e) **Equipaments per a la gent gran:** Activitats socials i de lleure per a la gent gran.
- (f) **Equipaments educatius:** Activitats educatives i de lleure educatiu.

Paral·lelament es podran portar a terme totes aquelles modalitats d'activitats que tècnicament siguin possibles sense ocasionar perjudicis als usos principals i que siguin d'interès públic. El responsable tècnic del servei adscrit a l'espai serà qui determinarà sobre la idoneïtat de l'activitat a portar-hi a

terme, fent prevaler sempre criteris de seguretat de les persones i l'adequada conservació de les instal·lacions, emetent el corresponent informe positiu.

Els equipaments municipals poden esdevenir seu social d'associacions i/o entitats de Salt, sempre que l'actuació s'ajusti a les seves funcions i existeixi un conveni entre l'Ajuntament de Salt i l'entitat o associació que en reguli l'ús i les condicions particulars. Aquesta circumstància suposarà posar l'adreça de l'equipament municipal als estatuts de l'entitat, i la possibilitat de rebre correspondència en aquesta instal·lació. La petició s'ha de fer per escrit a l'Ajuntament que respondrà sobre la conveniència d'acceptar-la o no. El fet de disposar de la seu social a un equipament municipal no implica cap dret adicional sobre l'ús dels equipaments, els serveis o els horaris de disposició, tret que ho contempli expressament el conveni d'ús específic de l'entitat.

#### **Article 12.- CONTROL**

No és permesa la introducció de cap element als equipaments municipals que pugui resultar perillós i ofensiu per a la resta de persones usuàries, públic o per a les mateixes instal·lacions. Durant les activitats realitzades fent ús de l'equipament municipal, el seu control i responsabilitat recau exclusivament a l'organitzador de l'activitat.

#### **Article 13.- DRETS**

Els usuaris dels equipaments municipals tenen els drets següents:

- Utilitzar els diferents espais i materials d'acord amb les normes d'ús establertes i les tarifes vigents.
- Fer ús dels equipaments els dies i els horaris assenyalats en l'autorització d'ús realitzada; si bé, per necessitats de programació o força major, l'Ajuntament podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància als usuaris afectats amb els temps suficients.
- Trobar en les degudes condicions els espais i materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
- Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta dels usuaris.

#### **Article 14.- DEURES**

Els usuaris dels equipaments municipals tenen els deures següents:

- Fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per a la qual ha estat autoritzada.
- La persona/entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar, etc a tercers l'espai que se li ha autoritzat.
- Complir la legislació vigent en matèria de mesures sanitàries.
- Vetllar pel bon ús dels equipaments municipals i el respecte a la resta d'usuaris.
- Qualsevol entitat, col·lectiu o particular que faci ús d'aquests equipaments no podrà incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
- Utilitzar els equipaments i les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament, sempre evitant els possibles deterioraments o danys.
- Quan es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició aniran a càrrec de la persona titular de l'autorització.
- Els materials i aparells tècnics de l'equipament cedit seran manipulats preferentment pels tècnics de l'Ajuntament; tanmateix es podrà incloure en la sol·licitud d'autorització d'ús la petició que permeti que el personal tècnic qualificat els utilitzi. L'Ajuntament decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització.
- Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats en l'autorització respectiva.
- En cap cas se superaran els aforaments màxims establerts per a cada equipament i d'acord amb la normativa vigent en el moment de l'autorització d'ús de cada un dels equipaments.
- Ajustar la representació/activitat a les condicions tècniques dels equipaments.
  - En cas que l'activitat requereixi serveis tècnics específics (disseny de llum i so, així com l'assistència a les representacions), l'usuari/companyia aportarà el seu personal tècnic que serà l'únic responsable dels assaig i representacions/ actuacions, per bé que en tot moment es comptarà amb la supervisió dels responsables dels equipaments.
- Utilitzar l'espai autoritzat i les zones d'accés. Per tant, no es podrà accedir a la resta de dependències, excepte en els casos en què expressament s'autoritzi.
- No utilitzar ni materials o aparells diferents als autoritzats. Els usuaris que prevegin utilitzar aparells elèctrics han de comunicar-lo als responsables de l'equipament. No es poden connectar aparells de més potència que la que es permet a la instal·lació de l'equipament, i

el so produït no pot superar mai els límits establerts per la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica de la Generalitat de Catalunya.

- Complir la normativa vigent de mesures sanitàries davant del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament i el consum del tabac.
- Complir amb la normativa vigent de begudes alcohòliques.
- Quan l'activitat comporti la consumició de menjars o begudes, s'haurà d'especificar expressament aquest fet en la petició de l'espai, i comptar amb els permisos corresponents a la normativa vigent en l'àmbit de salut pública. En tot cas, caldrà l'acceptació expressa de l'Ajuntament, que haurà de constar en l'autorització d'ús. L'Ajuntament no es farà responsable, en cap cas, de l'estat i/o manipulació dels productes a consumir, com tampoc de les conseqüències de la seva consumició.
- En el cas que l'entitat vulgui situar publicitat fora dels establiments, haurà de comptar amb l'autorització expressa de l'Ajuntament de Salt. En aquest apartat s'inclouen els missatges publicitaris sonors i/o audiovisuals.
- L'usuari que utilitzi material propi es responsabilitzarà dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions.
- Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
- Comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.
- Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar en l'equipament cedit és responsabilitat del titular de l'autorització d'ús.
- Abonar les taxes previstes en les ordenances fiscals municipals vigents en cada cas, així com l'assegurança que pertorqui per dur a terme l'activitat.
- Assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o les activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.
- Complir les disposicions vigents en matèria de seguretat, fiscal, administrativa, laboral i de prevenció de riscos laborals, com també altra normativa sectorial d'aplicació si s'escau. L'Ajuntament podrà exigir l'acreditació del compliment d'aquesta normativa en qualsevol moment. Si l'usuari contracta alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, o qualsevol altra finalitat similar, ho haurà de fer constar a la sol·licitud que compleix la

normativa de prevenció de riscos laborals i aportar la documentació justificativa a requeriment municipal.

- Els sol·licitants es comprometen a liquidar pel seu compte els drets d'autor referent a totes aquelles activitats que impliquin la reproducció d'algun tipus d'obres d'autor, davant l'organisme responsable de gestionar els drets.
- L'usuari es compromet a no retardar-se després d'acabar l'acte més enllà del temps prudencial i necessari per a recollir el seu material i així poder tancar l'equipament.
- L'usuari autoritza qualsevol difusió o comunicació pública de l'acte de caràcter informatiu, de promoció o publicitat, tant radiofònica com televisiva, que tingui una durada inferior a tres minuts. Qualsevol altre enregistrament i difusió, encara que sigui parcial, requerirà un acord específic.
- Incloure el logotip de l'Ajuntament de Salt a tot el material de difusió de l'activitat.
- L'incompliment d'aquest reglament pot suposar la pèrdua del dret a utilitzar els equipaments municipals.

### **Article 15.- ASSEGURANÇA**

L'Ajuntament de Salt no respondrà dels riscos d'accidents derivats de la pròpia activitat autoritzada, en aquest cas la corresponent assegurança haurà d'anar a càrrec dels usuaris i haurà de ser proporcionada abans de l'inici de la mateixa, essent els usuaris dels equipaments, responsables dels danys que puguin causar. La modalitat i l'import de cobertura serà indicat als usuaris en funció del tipus d'activitat per part de l'Ajuntament en el moment de l'autorització, i en tot cas amb un mínim de 600.000€.

## **CAPÍTOL II. NORMATIVA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

### **Article 16.- EMMAGATZEMATGE**

No es permet guardar o emmagatzemar materials o objectes dels usuaris a les dependències municipals. L'Ajuntament de Salt podrà establir convenis amb les entitats, associacions o centres



educatius que utilitzin les instal·lacions de forma continuada per a la cessió d'espais per a ús de magatzem sempre que sigui possible. El cost d'adequació de l'espai serà a càrrec de l'usuari.

### **Article 17.- CUINA**

No es permet cuinar als equipaments municipals, llevat que hi hagi una autorització expressa per casos particulars (tallers de cuina, demostracions, exhibicions autoritzades...).

### **Article 18.- VENDA DE PRODUCTES**

No es permet la venda o comercialització de cap producte ni portar a terme cap activitat de caràcter lucratiu sense la corresponent autorització municipal.

### **Article 19.- PUBLICITAT**

A tota la publicitat o documents d'informació d'activitats que es portin a terme als equipaments municipals caldrà fer-hi constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Salt, amb el logotip de l'Ajuntament i la frase «Amb el suport de l'Ajuntament de Salt».

### **Article 20.- ANIMALS**

Com a norma general no està permesa l'entrada d'animals als equipaments municipals. En el cas que alguna activitat ho requereixi i així s'hagi explicat en la sol·licitud d'autorització, caldrà que així s'hagi autoritzat per part de l'Ajuntament de Salt. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos pigall que acompanyin a persones invidents.

### **Article 21.- TABAC**

No està permès el consum de tabac en els equipaments municipals de conformitat a la llei 28/2005 de 26 de desembre.

### **Article 22.- NORMATIVA ESPECÍFICA**

Les activitats han de complir amb la normativa específica que cada equipament tingui, segons consta als Annexos d'aquest reglament (Annex 7:Fitxa d'equipament).

## **CAPÍTOL III: OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT I DELS USUARIS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

### **Article 23.- DE LA CONSERVACIÓ DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**

- (a) L'Ajuntament es compromet a mantenir les instal·lacions, els materials, i les infraestructures necessàries en bones condicions d'ús. A tal efecte s'hi destinen els recursos econòmics necessaris per a garantir el manteniment i el bon funcionament.
- (b) El manteniment i cura diari dels equipaments correspondrà a l'Ajuntament de Salt, que serà revisat pel personal al que estigui adscrit l'equipament municipal.
- (c) Els usuaris que facin ús dels equipaments han de respectar aquest reglament municipal i les normes mínimes de convivència vers la resta d'usuaris i usuàries dels equipaments, i especialment no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raons de sexe, raça, creença o ideologia.
- (d) En el cas que es produeixi algun desperfecte a les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o reposició van a càrrec del sol·licitant autoritzat.
- (e) El sol·licitant autoritzat es compromet a respectar els horaris establerts a l'autorització, les normes d'utilització de l'equipament
- (f) Una vegada finalitzada l'activitat, l'equipament s'ha de deixar tal i com s'havia trobar inicialment i en bones condicions de neteja.
- (g) Els equipaments que disposin d'espais polivalents per ser cedits de manera puntual a altres sol·licitants no concessionàries de tot l'espai, el sol·licitant autoritzat s'ha d'adaptar a l'horari establert i/o pactat amb l'Ajuntament, amb assistència del personal de l'ajuntament si s'escau.
- (h) No es pot enganxar, sense autorització prèvia, cap element a les parets o als sostres en els equipaments municipals, i als espais compartits no es pot penjar cartells amb informació que es consideri ofensiva per a la ciutadania i pels usuaris de les altres entitats amb qui comparteixen l'espai.

## **Article 24.- DE L'OBLIGATORIETAT DE PAGAR LES TAXES CORRESPONENTS A L'ACTIVITAT**

L'Ajuntament pot establir i exigir taxes o preus públics per a l'ús dels espais i/o equipaments de conformitat amb el que estableixin les ordenances fiscals municipals. Les autoritzacions d'ús dels espais i els equipaments públics resten condicionades a la justificació prèvia del pagament corresponent de les taxes i els preus públics establerts.

L'Ajuntament pot establir en les ordenances fiscals corresponents la reducció, l'exempció o la no subjecció, en determinats casos per raons culturals, socials o d'interès públic.

## **CAPÍTOL IV: RÈGIM SANCIONADOR**

### **Article 25.- CONCEPTE INFRACCIÓ**

Constitueixen infracció administrativa d'aquest Reglament les accions i omissions que representin vulneració dels seus preceptes, tal com apareixen tipificats en els diferents articles de desenvolupament.

### **Article 26.- DE LA RESPONSABILITAT EN L'ÚS DELS EQUIPAMENTS**

- Els sol·licitants així com els usuaris han de respectar en tot moment les prescripcions fixades en aquest reglament.
- Els sol·licitants han de nomenar una persona responsable de l'acte que sigui clarament identificable amb nom, cognoms, DNI i telèfon.
- Els menors d'edat o pels que concorri en ells alguna causa legal d'inimputabilitat, els pares, les mares, els tutors o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal respondran dels danys i perjudicis que aquests hagin causat.
- Les entitats i/o persones usuàries, assumeixen totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les activitats desenvolupades mentre facin ús de l'equipament, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

- Les activitats amb presència de públic han de preveure les mesures de seguretat adients amb l'activitat a desenvolupar, per tal que els pugui ser concedida d'autorització i han de disposar dels permisos i assegurances pertinents segons l'activitat a realitzar.
- Totes les activitats autoritzades han de complir estrictament amb l'aforament de cada instal·lació.

## **Article 27.- CLASSIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS I LA SEVA SANCIÓ**

Les infraccions administratives d'aquest Reglament es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Les sancions derivades de les infraccions administratives tindran la naturalesa de multa i s'imposaran d'acord amb la següent escala:

|                                |                 |        |
|--------------------------------|-----------------|--------|
| <i>Infraccions lleus:</i>      | de 100 € fins a | 300€   |
| <i>Infraccions greus:</i>      | de 301 fins a   | 500€   |
| <i>Infraccions molt greus:</i> | de 501 fins a   | 3.000€ |

### **a) Lleus**

- Qualsevol vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.
- Incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència o civisme envers els altres usuaris o el personal dels equipaments.

### **b) Greus**

- El mal tracte d'obra o altres usuaris o empleats de l'instal·lació
- Causar danys greus a la instal·lació, material de l'espai o equipament.
- Mal ús del material i les instal·lacions del centre de manera voluntària.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus per a un mateix o altres persones.
- Falsejar intencionadament dades relatives a l'entitat, edat o estat de salut.
- Reiteració de 3 o més faltes lleus.

### **c) Molt greus**

- Pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici dels drets legítims d'altres persones, el normal desenvolupament de les activitats de tota mena conformes a la normativa aplicable o a la salubritat, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en la Llei orgànica 4/2015 de 30 de març de protecció de la seguretat ciutadana.
- Impediment de l'ús d'un servei públic per un altre o altres persones amb dret a la seva utilització.
- L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal funcionament del servei públic.
- Els actes de deteriorament greu i rellevant dels equipaments, les infraestructures, les instal·lacions o els elements d'un servei públic.
- La reiteració de 3 o més faltes greus.

La classificació de la infracció i la imposició de la sanció hauran d'observar la deguda adequació als fets i es tindran en compte, per a això, els següents criteris d'aplicació:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa dels perjudicis ocasionats.
- c) La reincidència per comissió, en el termini d'un any, de més d'una infracció de la mateixa tipologia. La reincidència per comissió de tres infraccions en el termini d'un any comportarà la imposició de la sanció en el seu grau màxim.
- d) No atendre els requeriments de les autoritats municipals o els seus agents per solucionar els efectes produïts com a conseqüència d'haver infringit qualsevol precepte contingut en el present Reglament.
- e) La transcendència social.

La imposició de les sancions serà compatible amb l'exigència a l'infractor de la reposició de la situació alterada en el seu sentit originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats pels fets sancionats amb la retirada i revocació de l'autorització o llicència.

Les sancions econòmiques, al marge de la reposició de la situació alterada, es podran substituir per serveis en benefici de la comunitat, de conformitat amb el que estableix la normativa aplicable.

La comissió reiterada de 3 infraccions lleus es considerarà una infracció greu.

La comissió reiterada de 3 infraccions greus es considerarà una infracció molt greu.

## **Article 28.- SANCIONS**

- L'incompliment del reglament d'ús pot implicar la pèrdua del dret a utilitzar les instal·lacions municipals.
- L'Ajuntament en la concessió de l'autorització d'ús de l'equipament i del material municipal podrà prendre les mesures oportunes a fi de fer les reparacions necessàries en el material cedit.
- L'Ajuntament a la concessió de l'autorització podrà fixar la contractació d'una assegurança per part de l'organitzador que complementi i/o garanteixi les possibles responsabilitats civils.

## **Article 29.- PRESCRIPCIÓ I CADUCITAT**

### 1. Les infraccions:

- Molt greus prescriuen al cap de tres anys;
- Les greus al cap de dos anys
- Les lleus, al cap de sis mesos.

Aquests terminis començaran a comptar a partir del dia en què la infracció s'hagués comès. En el cas d'infraccions continuades o permanents, el termini començarà a córrer des que va finalitzar la conducta infractora.

Interromprà la prescripció la iniciació, amb coneixement de l'interessat, d'un procediment administratiu de naturalesa sancionadora, i es reiniciarà el termini de prescripció, si l'expedient sancionador està paralitzat durant més d'un mes per causa no imputable al presumpte responsable.

### 2. Les sancions:

- Imposades per faltes molt greus prescriuran al cap de tres anys;
- Les imposades per faltes greus al cap de dos anys
- I les imposades per faltes lleus, al cap d'un any.

Aquests terminis començaran a comptar des del dia següent a aquell en què fos executable la resolució per la qual s'imposa la sanció o hagi transcorregut el termini per recórrer-la.

Interromprà la prescripció la iniciació, amb coneixement de l'interessat, del procediment d'execució i tornarà a transcórrer el termini, si aquell està paralytitzat durant més d'un mes per causa no imputable a l'infractor.

3. Transcorreguts sis mesos des de la iniciació del procediment sancionador si no hi hagués resolució expressa es produirà la caducitat. Aquest termini s'interromprà en els supòsits establerts a la legislació de procediment administratiu aplicable.

### **Article 30.- MESURES CAUTELARS**

1. L'òrgan competent per a la incoació del procediment sancionador pot adoptar mitjançant resolució motivada, les mesures cautelars de caràcter provisional que siguin necessàries per a la bona finalitat del procediment, evitant el manteniment dels efectes de la infracció i impulsant les mesures exigides pels interessos generals.

En aquest sentit, podrà acordar la suspensió de les activitats que es realitzin sense llicència o comunicació prèvia, de conformitat amb el que s'estableix en la legislació aplicable i la retirada d'objectes, materials, utensilis o productes amb què s'estigués generant o s'hagués generat la infracció.

2. Aquestes mesures les podrà adoptar, de conformitat amb el que s'estableix en la legislació aplicable, la Prefectura de la Policia Local un cop formulada la preceptiva denúncia i hauran de ser mantingudes, modificades o aixecades per l'òrgan que incoï el procediment.

### **Article 31.- COMPETÈNCIA I PROCEDIMENT**

1. La competència per a la incoació dels procediments sancionadors objecte d'aquest Reglament i per a la imposició de sancions correspon a l'Alcalde, que la pot delegar de conformitat amb la normativa legalment establerta. Es podrà delegar aquesta competència a una altra Administració local de caràcter supramunicipal.

2. La instrucció dels expedients ha de correspondre al regidor o regidora, al funcionari o funcionària que es designi en la resolució d'incoació.

3. El procediment sancionador s'ajustarà a les regles i principis establerts al Capítol III de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic i a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o normativa que les substitueixi, i a l'establert a la normativa sectorial.

4. Es podrà adoptar la tramitació simplificada del procediment, de conformitat amb l'establert a la legislació aplicable de procediment administratiu, quan l'òrgan competent per iniciar el procediment consideri que, d'acord amb el previst en la seva normativa reguladora, existeixen elements de judici per qualificar la infracció com a lleu, sense que hi hagi l'oposició expressa per part de l'interessat.

5. Amb independència de les sancions econòmiques corresponents que es puguin imposar a les persones responsables de les infraccions d'aquest Reglament, l'autoritat municipal els exigirà també la reposició a l'estat originari de la situació alterada per la infracció i la determinació de la quantia a què ascendeix la indemnització pels danys i perjudicis causats al domini públic, als edificis municipals, a les instal·lacions municipals, a l'arbrat i al mobiliari urbà.

La indemnització per danys i perjudicis causats es determinarà, si no s'acumulés en el mateix procediment, en un procediment complementari, amb audiència del responsable.

6. En tots els casos, en serviran de base per a la determinació, les valoracions realitzades pels serveis tècnics municipals.

7. Les resolucions administratives donaran lloc, segons els supòsits, a l'execució subsidiària i al procediment de constrenyiment sobre el patrimoni o a deixar expedida la via judicial corresponent.

8. Quan els danys i perjudicis s'ocasionessin a béns i instal·lacions de caràcter no municipal, amb independència de la sanció administrativa que pogués correspondre pels fets, es podran facilitar a les persones titulars dels béns o drets, els antecedents dels fets i la seva quantificació, per si desitgessin acudir a la via judicial.



### **Article 32.- TERMINACIÓ CONVENCIONAL EN PROCEDIMENTS D'INDEMNITZACIÓ PER DANYS I PERJUDICIS**

1. Determinada la responsabilitat administrativa de la persona infractora i assenyalada la multa, es podrà convenir, de forma voluntària, la substitució de la quantia de la indemnització per danys i perjudicis als béns, les instal·lacions, els arbres i el mobiliari urbà de la titularitat municipal, per la realització física dels treballs que requereixin la reparació del dany i la recuperació del seu aspecte anterior.

En aquest supòsits els materials necessaris seran facilitats per l'Ajuntament i les quanties de les multes podran reduir-se.

### **Article 33.- NORMATIVA COMPLEMENTÀRIA**

Per tot allò no previst en aquest capítol sobre règim sancionador, serà d'aplicació la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 236, de 2 d'octubre) i la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (BOE núm. 236, de 2 d'octubre).

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

Les associacions o entitats sense ànim de lucre que en el moment d'aprovar aquest reglament d'ús tinguin equipaments cedits per a l'ús habitual per a desenvolupar-hi les seves activitats poden continuar fent-ne ús, subjectes però a les obligacions regulades en el present document, sense necessitat d'obtenir una nova autorització.