

REGLAMENT D'UTILITZACIÓ DELS LOCALS I SALES DE PROPIETAT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DELS PALLARESOS

Article 1. Objecte

El present reglament té per objecte l'ordenació de l'ús per a activitats culturals, recreatives, esportives i de lleure dels locals i sales de propietat municipal, en aquest cas:

- Sala polivalent del Casal Municipal, carrer Major, número 17 (activitats culturals i recreatives)
- Centre Jujol (sala d'exposicions i pati), carrer Alt, número 23 (activitats culturals)
- Casa social Els Hostalets (activitats culturals, recreatives, esportives i de lleure)

Les sales, dependències i locals abans esmentats són d'accés lliure per als ciutadans que ho sol·licitin i abonin la taxa d'utilització, de conformitat i en aplicació de l'establert mitjançant la corresponent ordenança fiscal.

L'esmentat ús se sotmet al règim d'autorització que es regula en aquest Reglament per tal de racionalitzar la utilització dels espais disponibles i garantir la seva utilització d'acord amb el caràcter obert a la utilització general de tots els veïns i la destinació adreçada a acollir i donar suport a les iniciatives culturals i/o activitats recreatives, així com a potenciar i fomentar la participació ciutadana a través de les associacions i agrupacions locals.

La relació jurídica que s'estableix com a conseqüència de l'atorgament, en el seu cas, de l'autorització d'ús es regirà, en primer lloc, pel present reglament, i en el no previst en aquest :

1. Per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, LBRL
2. Pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, LMRLC
3. Pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, TRRL.
4. Pel Reglament de Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre.
5. Pel Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, en el que no s'oposi o resulti incompatible amb les anteriors.

Article 2. Tipus d'activitats

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.

Per regular adequadament la utilització dels locals i sales es distingeixen dos grups d'activitats: les habituals i les esporàdiques.

Article 3. Activitats habituals

Es consideren activitats habituals les que de manera continuada hi portin a terme grups o associacions culturals, esportives o recreatives, com puguin ser assajos, reunions periòdiques i altres activitats similars.

Article 4. Activitats esporàdiques

Es consideraran activitats esporàdiques:

- a) Els actes o activitats d'entitats i associacions culturals, esportives i recreatives, així com agrupacions polítiques i similars, que tot i essent de caràcter intern no puguin ser incloses dins les activitats habituals pel seu caràcter puntual.
- b) Els actes destinats a l'assistència de públic.

Article 5. Procediment per la sol·licitud d'ús

- a) En cas d'activitats habituals, i amb la finalitat de garantir l'ús racional de les instal·lacions, els grups i associacions culturals, juvenils, esportives o recreatives que en vulguin fer ús hauran de sol·licitar una autorització prèvia a l'inici de les seves activitats amb una antelació de 7 dies hàbils. La sol·licitud haurà de detallar l'activitat per a la qual se sol·licita l'autorització, les necessitats d'ús que comporta i la regularitat temporal amb què es desenvoluparà.
- b) Les autoritzacions de les activitats esporàdiques caldrà sol·licitar-les amb una antelació mínima de 10 dies respecte al qual hagin de tenir lloc, i aquest document haurà d'incloure un detall exhaustiu de l'activitat a realitzar, la seva durada, les necessitats horàries, incloent-hi les de preparació i desmuntatge, si s'escau, la infraestructura prevista, mesures de seguretat, preu de l'entrada, si s'escau, i, qualsevol altre aspecte que a petició de l'Alcaldia corresponent a l'activitat per a la qual se sol·licita autorització puguin determinar per tal d'avaluar millor la petició d'utilització. Aquest termini podrà reduir-se per raons motivades d'urgència

Article 6. Competència

Tant si es tracta d'activitats esporàdiques com habituals, l'Alcaldia mitjançant resolució, serà l'òrgan competent per atorgar l'autorització. La regidoria encarregada de l'àrea a la qual correspongui l'activitat donarà la seva conformitat prèvia a la resolució.

Les autoritzacions que atorgui l'ajuntament únicament autoritzen per l'ús de l'espai al titular. En cap cas l'Ajuntament es fa responsable de les activitats que aquest desenvolupi, sens perjudici de la imposició de sancions posterior per l'ús indegut o qualsevol tipus d'incompliment per part d'aquest.

Article 7. Formalització i efectes de l'autorització

- a) El dret d'ús s'obté amb l'autorització expressa de l'Ajuntament, el pagament de la taxa corresponent i el dipòsit de la fiança. Han de concórrer necessàriament els tres requisits.
- b) L'autorització es formalitzarà en document administratiu que atorgarà a l'autoritzat el dret a utilitzar les dependències que es detallin en la mateixa autorització, amb la regularitat i sota les condicions que determini l'òrgan competent per concedir l'autorització.
- c) La resolució determinarà la vigència de l'autorització, al final de la qual s'extingirà automàticament. Transcorregut aquest termini l'autoritzat haurà de deixar lliure i buit a disposició de l'Ajuntament l'espai que estava autoritzat a utilitzar. En cas

contrari l'Ajuntament tindrà la potestat per acordar-ne i executar-ne el desallotjament.

- d) El document de resolució podrà alterar de forma motivada les condicions de l'autorització per raons organitzatives sense que per aquest motiu hi hagi dret a cap indemnització. També podrà acordar la revocació de l'autorització per raons d'interès públic, amb la prèvia audiència dels interessats.
- e) L'autorització d'activitats origina l'obligació de constituir una fiança o penyora que haurà de disposar-se amb anterioritat a la realització de l'acte o activitat, la qual fiança respondrà del compliment de les obligacions que inclou l'autorització. L'import i forma d'aquesta fiança la determinarà l'òrgan que atorgui l'autorització, ponderant la naturalesa i circumstàncies concurrents en l'activitat a desenvolupar pel peticionari en els locals i sales municipals. Aquesta quantitat serà retornada en el moment en que finalitzi l'activitat autoritzada per la qual s'ha dipositat, un cop s'hagi verificat el correcte estat dels materials i els espais utilitzats.
- f) Els usuaris podran utilitzar el material propi de la instal·lació idoni o necessari per a la pràctica de l'activitat, prèvia autorització. En acabar el material es retornarà al lloc corresponent. Aquest material, serà inspeccionat pel personal designat per la corporació, i haurà de retornar-se en les mateixes condicions en que s'ha deixat.
- g) Així mateix, es podrà autoritzar la cessió de material a aquelles associacions o entitats que tinguin dintre de la seva programació anual actes o esdeveniments que així ho requereixi. L'entitat o associació municipal haurà de sol·licitar per escrit el material que necessiti, i prèvia autorització i dipòsit de fiança es cedirà el material el material que figura a l'annex I

Article 8. Obligacions

Es condició imprescindible per fruir de l'ús de l'espai autoritzat, que la utilització s'ajusti a la finalitat per la qual s'ha sol·licitat. L'incompliment d'aquesta norma serà causa de revocació immediata de l'autorització per la utilització de l'espai sol·licitat.

A més de les obligacions que el document d'autorització pugui recollir, l'usuari està obligat a:

- a) Respectar la seva utilització per part d'uns altres usuaris, individuals o col·lectius, observant una conducta cívica.
- b) Conservar en bon estat les instal·lacions, mobiliari i tot el material que aquestes contenen.
- c) Tenir cura de la neteja de les dependències que s'ocupin i dels espais d'ús general.
- d) Evitar cap tipus de molèsties tant als veïns i com a la resta d'usuaris.
- e) Evitar l'alteració de l'ordre o la manca de respecte a les persones o coses.
- f) Per al desenvolupament de les activitats previstes a l'article 4, lletra b), i sempre que així sigui legalment exigible, s'haurà de disposar d'un servei de seguretat adient amb l'activitat de què es tracti, a fi que pugui ser concedida l'autorització. Igualment, en aquests casos, l'autoritzat haurà de disposar dels permisos i les assegurances que pertocin d'acord amb l'activitat a desenvolupar

Article 9. Prohibicions

No es permetrà en cap dels locals de titularitat municipal, i pot ser causa d'anul·lació de l'autorització:

- a) Fumar fora dels llocs assignats per 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

Article 10. 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 ciutadans i que no disposin d'instal·lacions pròpies o quan aquestes resultin insuficients per a la finalitat de l'acte pretès.

Article 11. Fiances. Rescabament de danys i perjudicis.

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 de la fiança vindrà determinat pels imports que se recullen a l'annex I d'aquest reglament.

Els danys i perjudicis ocasionats en la utilització de les dependències objecte de regulació d'aquest Reglament i/o l'incompliment de les obligacions que se'n desprenen hauran de ser indemnitzats i rescabats per l'autoritzat. En cas de pèrdua o malmenament de material l'autoritzat haurà d'abonar a l'ajuntament el cost del material d'acord amb l'establert a l'annex d'aquest reglament.

Estaran exempts del dipòsit de fiances, però no del rescabament per danys, les entitats i associacions culturals, esportives i recreatives, així com agrupacions polítiques i similars, que sol·licitin l'ús de material per a la realització de les seves activitats

Article 12. Pèrdua de la fiança o penyora

D'acord amb l'article anterior, en cas que l'autoritzat ocasioni danys i perjudicis derivats de la utilització de les dependències, locals o sales, o bé no respecti qualsevol de les obligacions que porta aparellades l'atorgament de l'autorització, aquest perdrà la quantitat lliurada en concepte de fiança proporcionalment als danys o perjudicis causats.

Article 13. Denegació d'autorització

L'òrgan competent per concedir l'autorització rebutjarà de forma motivada aquelles sol·licituds que, per la seva naturalesa i circumstàncies, no s'ajustin a l'objecte del present reglament, o s'estimin inadequades, inconvenients o incompatibles amb el caràcter, la destinació o la finalitat de les sales municipals, com a espai destinat a la utilització general de tots els veïns per tal d'acollir i donar suport a les seves iniciatives culturals i/o activitats recreatives, i potenciar i fomentar la participació ciutadana.

Així mateix, es podrà modificar o anul·lar l'autorització concedida en casos de força major, per raons d'interès general sobrevingudes, o per motius de programació.

Article 14. Horaris

Amb caràcter general, l'horari d'utilització de les dependències, locals i sales municipals serà de les 9 hores a les 23 hores. Excepcionalment podrà ampliar-se aquest horari per a casos puntuals, prèvia sol·licitud específica.

Article 15. Taxes

L'Ajuntament acordarà la imposició i aprovació la taxa reguladora per la utilització de les instal·lacions, dependències, locals i sales municipals, que haurà de ser abonada per l'autoritzat abans de l'inici de l'activitat.

Article 16. Revocació

Els incompliments de les condicions sota les quals s'atorguin les autoritzacions d'ús habitual facultaran a l'Ajuntament per revocar-les, prèvia audiència del beneficiari.

Igualment, l'Ajuntament podrà anul·lar una autorització d'ús si està justificat per circumstàncies sobrevingudes d'interès públic degudament acreditades.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Aquests reglament únicament serà aplicable als procediments iniciats un cop aprovada la seva entrada en vigor. Els procediments iniciats amb anterioritat es regeixen per la normativa anterior que els sigui aplicable.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquesta normativa deroga el reglament d'utilització de les dependències, locals i sales de propietat municipal, així com altres normes municipals en vigor que regulin les mateixes prestacions que són l'objecte d'aquest reglament, i tota la normativa d'igual o inferior rang que s'oposi al contingut del mateix.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquests reglament, un cop aprovat definitivament pel Ple de la Corporació, entraran en vigor amb la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i transcorreguts els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

ANNEX I

La quantia de les fiances per tal d'utilitzar el material contingut a les instal·lacions municipals es fixarà d'acord amb el següent:

- TAULA: 10€
- CADIRA: 2€
- CUBELLS BROSSA 5€

En cas de pèrdua o malmenament de material l'autoritzat haurà d'abonar a l'ajuntament el cost del material, segons el següent:

Cost de cadira: 15€
Cost de taula: 30€
Cost cubell 21€

Jaume Domínguez Ruiz
Alcalde

Els Pallaresos, 28 d'abril de 2014