



Ajuntament d'Avià

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL REGLAMENT D'ÚS DE L'ATENEU

El Ple de l'Ajuntament d'Avià, en sessió ordinària celebrada en data 30 de març de 2026, va aprovar inicialment el nou Reglament d'ús de l'Ateneu.

L'anunci fou exposat al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al mitjà de comunicació escrita Regió7 en data 4 d'abril de 2026 així com al Butlletí Oficial de la Província de data 1 d'abril de 2026 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 8 d'abril de 2026, durant el termini de trenta dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició.

Atès que no s'ha presentat cap al·legació durant el termini conferit i en compliment del que preveu l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya es fa públic el text íntegre del Reglament:

“

REGLAMENT D'ÚS DE L'ATENEU D'AVIÀ

Article 1. Objecte del reglament

L'objecte d'aquest reglament és regular l'ús i el funcionament de l'Ateneu d'Avià.

Article 2. Dret d'ús de les instal·lacions

Podran utilitzar l'Ateneu d'Avià totes les entitats, associacions i grups constituïts al municipi, sense finalitat de lucre, que ho demanin degudament i acceptin el present reglament.

També es pot autoritzar l'ús de l'Ateneu a particulars o a d'altres entitats, associacions i grups de fora del municipi, de forma justificada i amb la conformitat de l'Ajuntament i de l'Ateneu.

L'autorització d'ús no genera cap dret preferent permanent.

Article 3. Espais a utilitzar

Es podran utilitzar els següents espais

- Sala polivalent
- Sala d'exposicions
- Sala de reunions
- Cuina

Article 4. Planificació de les activitats

Durant els mesos de gener o febrer de cada any, la comissió mixta Ajuntament/Ateneu, aportant les dades conegudes per cada part, elaborarà un calendari d'activitats de l'any, amb la previsió d'ocupació de les instal·lacions de l'Ateneu.

Pels dies reservats segons aquest calendari, no es podrà autoritzar la celebració d'altres actes que no siguin totalment compatibles amb l'activitat prevista o bé se n'hagi informat a l'entitat responsable i aquesta accepti una proposta diferent a la inicialment planificada.

Article 5. Procediment per a la reserva de les instal·lacions

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000 - avia.ajuntament@avia.cat

Petició del Canal Búlid (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 22/05/2026
HASH: 88481c4222609e6668d734be2c489cf



Codi Validació: 7DMY3Sj6R8K36KKPW9YGH7Z4
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6





Ajuntament d'Avià

Fora de la previsió anual que s'indica a l'article anterior, per poder utilitzar els espais especificats a l'article 2n., caldrà fer la reserva per l'app de l'Ajuntament o posar-se en contacte amb la persona que aquest designi, amb una antelació mínima de quinze dies a la celebració de l'acte, la qual procedirà de la següent manera:

- Si la petició prové d'una entitat, associació o grup d'Avià, sense finalitat de lucre, es reservarà la sala mitjançant l'app de l'Ajuntament d'Avià, apartat de reserves. Un/a representant de l'Ateneu tindrà sempre accés a aquesta app per conèixer les reserves que s'han fet.
- Si la petició prové d'una persona particular, entitat, grup o empresa fora del municipi, es passarà la sol·licitud a la regidoria de Cultura de l'Ajuntament, la qual l'haurà d'aprovar i n'informarà a la persona interlocutora de l'Ateneu.
- Per a casos dubtosos, en que l'activitat no s'englobi dins de cap dels apartats citats en aquest Reglament, la decisió s'adoptarà per la comissió mixta Ajuntament-Ateneu.

Article 6. Priorització d'activitats

En el supòsit de que hi hagi coincidència d'horari entre dos actes que es vulguin celebrar a la mateixa sala, es donarà preferència a aquell que ho hagi demanat primer, excepte en el supòsit següent:

Quan una entitat local, sense finalitat de lucre, comunica la seva pretensió de realitzar una activitat cultural, amb un mínim d'un mes d'antelació i aquesta coincideixi amb l'horari d'una activitat de ball o que tingui una finalitat lucrativa, ja programada amb anterioritat, i no sigui possible combinar els horaris, es donarà prioritat a l'activitat cultural, havent-se d'anul·lar el ball o activitat lucrativa, sense cap dret a indemnització.

El termini esmentat anteriorment es reduirà a quinze dies si es tracta d'una activitat cultural extraordinària que no s'havia pogut preveure abans.

Article 7. Accés a les instal·lacions

Per accedir als diferents espais de l'Ateneu, s'haurà de demanar la clau al bar de l'Ateneu, excepte en els dies de festa setmanal o vacances; en aquest cas, s'haurà d'anar a buscar la clau a les oficines municipals, en horari d'oficina, el mateix dia o l'anterior a l'acte, si aquest s'escau en festiu. Es demanarà una penyora a la persona que reculli la clau (DNI, clau de cotxe o 20 €), que es retornarà quan es torni la clau.

Una vegada acabada l'activitat, el responsable ha de retornar les claus d'immediat al bar o bé, cas d'estar aquest tancat, a l'Ajuntament abans de les 24 hores.

La persona que designi l'Ateneu tindrà una còpia de les diferents sales de l'equipament, que podrà utilitzar segons la seva responsabilitat.

Article 8. Costos de manteniment i millores

En tractar-se d'una instal·lació municipal, l'Ajuntament assumirà les despeses de manteniment i conservació de l'equipament. Per part de la Junta de l'Ateneu també es procurarà invertir en millorar l'equipament, prèvia comunicació i autorització per part de l'Ajuntament.

Article 9. Tarifes per la utilització de les instal·lacions

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000 - avia.ajuntament@avia.cat

Codi Validació: 7DMY33J6R8K36KKPW9YGH7Z4
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6





Ajuntament d'Avià

Per la utilització de les instal·lacions, s'aplicaran les tarifes establertes a l'Ordenança fiscal 23 de l'Ajuntament d'Avià, denominada: taxa d'utilització d'instal·lacions municipals, apartat 1 Ateneu d'Avià.

Aquestes tarifes s'hauran d'aprovar pel Ple de l'Ajuntament i es podran modificar cada any, d'acord amb el procediment establert per la Llei d'Hisendes Locals.

Sempre que es vulguin modificar les tarifes, es farà una consulta prèvia a la comissió mixta Ajuntament-Ateneu.

Article 10. Manteniment de les instal·lacions

El responsable de qualsevol activitat celebrada a l'Ateneu, adquireix el compromís de deixar les sales de la mateixa manera com les hagi trobat.

En cas d'haver de portar cadires i taules de la sala gran a les altres dependències, aquestes s'hauran de retornar, una vegada acabat l'acte, al lloc on es trobaven.

No es podrà utilitzar res que es trobi a l'escenari o als magatzems de la sala gran que no sigui propi de la instal·lació, sense l'autorització de l'entitat que en sigui propietària, tals com: decorats, eines de treball, roba...

Tampoc es permet utilitzar cap pintura que no sigui plàstica per a pintar decorats o altres elements d'ambientació dins de les dependències de l'Ateneu, per evitar que hi quedin marques de pintura que costin de marxar.

També queda prohibit d'enganxar cartells, programes i altres objectes a les parets de l'equipament amb xinxetes, puntes i altres elements que puguin foradar els blocs. En el cas que s'hagin d'enganxar, s'haurà de fer amb celo o amb un altre material que no deixi rastre i caldrà treure'ls una vegada acabada l'activitat.

Article 11. Manipulació de les instal·lacions de llum i so

En tota activitat que sigui necessària la utilització dels focus instal·lats a la sala polivalent de l'Ateneu i l'equip de so de manera professional; és a dir, que es requereixin canvis de llum, sincronització del so, etc., s'haurà de comunicar a la persona que la Comissió mixta Ajuntament-Ateneu designi i s'haurà d'abonar el cost del servei, a part de les tarifes per utilització de la sala, a no ser que la mateixa s'avingui a fer-ho de manera desinteressada.

En el cas que els organitzadors de l'activitat disposin d'un tècnic o persona capacitada per fer aquesta manipulació, abans de realitzar l'acte, s'hauran d'assessorar amb la persona designada per l'Ajuntament-Ateneu, per tal de conèixer bé el funcionament tècnic de la llum i el so. En tot cas, acabada l'activitat, els equips de so i de llum, hauran de quedar configurats de la mateixa manera com ho han trobat.

Article 12. Desperfectes

Tots els usuaris de l'Ateneu estan obligats a comunicar a la persona que designi l'Ajuntament qualsevol defecte que es pugui produir en el mateix mentre es faci o es prepari una activitat.

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000 - avia.ajuntament@avia.cat

Codi Validació: 7DJY3J6R8K36KKPW9YGH7Z4
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6





Ajuntament d'Avià

Si el desperfecte s'ha produït com a conseqüència de la manera negligent d'actuar d'un membre de l'entitat o grup, s'haurà d'abonar l'import de la reparació o reposició del material espatllat.

Article 13. Cessió de material de l'Ateneu

Es podrà cedir material de l'Ateneu (taules, cadires...), en règim de préstec o lloguer segons el tipus d'activitat a que vagin destinades.

Cessió a entitats, associacions i veïns del municipi, sempre que es destinin a activitats sense finalitat de lucre:

- S'haurà de demanar a les oficines municipals.
- Serà recollit amb la supervisió del treballador municipal que es designi, en l'horari establert i deixant la fiança que estigui aprovada per ordenança fiscal.
- S'haurà de retornar l'endemà d'acabada l'activitat o el dia següent, si es tracta d'un dia festiu, dins l'horari que s'estableixi.

Article 14. Venda o oferiment de productes a l'interior del recinte

No es podran vendre ni oferir productes a les dependències de l'Ateneu sense el coneixement de la regidoria de Cultura, que n'informarà a l'interlocutor/a de l'Ateneu.

Article 15. Drets dels usuaris

- Disposar de les instal·lacions en bones condicions d'ús i accessibles a persones amb discapacitat.
- Rebre informació sobre les normes d'utilització de l'equipament i els drets i els deures dels usuaris.
- Formular qualsevol suggeriment, reclamació o queixa i rebre resposta.
- Utilitzar les instal·lacions en les condicions que garanteixin la protecció de la seva salut i seguretat.
- Exigir el compliment del present Reglament.

Article 16. Obligacions dels usuaris

- Abonar la taxa establerta per a cada modalitat d'ús determinada, d'acord amb l'establert a l'ordenança fiscal 23.
- Fer un ús adequat de les instal·lacions.
- Respectar els horaris i el funcionament del servei.
- Respectar les normes de seguretat de les instal·lacions.
- Mantenir una actitud correcta i de respecte cap als altres usuaris i personal de les instal·lacions.
- Respectar el material i els equipaments de les instal·lacions i altres dependències.
- Mantenir netes les instal·lacions, fent-ne un correcte ús.

Article 17. Comissió Mixta Ajuntament-Ateneu

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000 - avia.ajuntament@avia.cat

Codi Validació: 7DMY3Sj6R8K36KKPW9YGH7Z4
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6





Ajuntament d'Avià

La Comissió Mixta Ajuntament–Ateneu és l'òrgan de coordinació, seguiment i resolució de conflictes relatius a l'ús de l'Ateneu.

Estarà integrada com a mínim per:

- L'alcalde/essa o regidor/a delegat/da de Cultura.
- Un/a tècnic/a municipal (amb veu però sense vot, si es considera).
- El/la president/a de l'Ateneu.
- Un membre de la Junta de l'Ateneu designat per aquesta.

La Comissió es reunirà:

- Com a mínim una vegada l'any per aprovar el calendari.
- Sempre que una de les parts ho sol·liciti.

Els acords s'adoptaran per consens. En cas de desacord, prevaldrà la decisió de l'Ajuntament com a titular de l'equipament.

Correspon a la Comissió:

- Aprovar el calendari anual.
- Resoldre casos no previstos.
- Interpretar el reglament.
- Proposar modificacions del present reglament.
- Fer seguiment de l'estat de l'equipament.

Article 18. Aforament i seguretat

No es podrà superar l'aforament màxim legalment establert per a cada espai i que és el següent:

- 902 persones dretes
- 450 persones assegudes

Els organitzadors seran responsables de:

- Garantir que no es bloquegin sortides d'emergència.
- Respectar la normativa vigent en matèria de seguretat.
- Designar una persona responsable de l'acte.

Article 19. Assegurança i responsabilitat civil

Les entitats organitzadores hauran de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil quan l'activitat comporti risc especial o concentració elevada de públic.

En activitats autoritzades a particulars, l'Ajuntament podrà exigir una assegurança específica.

Article 20. Règim disciplinari

L'incompliment del present reglament podrà comportar:

- Advertiment escrit.
- Suspensió temporal del dret d'ús.
- Prohibició d'ús per període determinat.
- Exigència de responsabilitats econòmiques.

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000 - avia.ajuntament@avia.cat

Codi Validació: 7DMY3Sj6R8K36KKPW9YGH7Z4
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 6





Ajuntament d'Avià

Les sancions seran acordades per l'Ajuntament, prèvia audiència de la persona o entitat afectada.

Article 21. Protecció de dades

Les dades facilitades en el procés de reserva seran tractades d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

Disposició final primera

Tots els temes que no estiguin contemplats en aquest Reglament, seran resolts per la comissió mixta Ajuntament-Ateneu.

Disposició final segona

Entrada en vigor. El present Reglament entrarà en vigor a partir de la seva publicació oficial, prèvia la seva tramitació, segons disposa la normativa local.

Per a la seva modificació, caldrà un nou acord de Ple, prèvia consulta amb la Junta de l'Ateneu.

“

Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant la Secció Contenciosa-Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Avià, 22 de maig de 2026

Patrocini Canal Burniol

Alcaldeessa

DOCUMENT SIGNAT DIGITALMENT AL MARGE

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000 - avia.ajuntament@avia.cat



Codi Validació: 7DMY33J6R9K36KKPW9YYGH7Z4
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6