

ANUNCI

Aprovat inicialment en el Ple de l'Ajuntament de data 29 de setembre de 2022 el Reglament d'ús d'espais, equipaments i materials de gestió municipal i no havent-se presentat cap al·legació, suggeriment o reclamació durant el seu període d'informació pública, aquest Reglament resta definitivament aprovat i es publica en el Butlletí Oficial de la Província i un cop publicat el text complet entrarà en vigor.

Reglament d'ús d'espais, equipaments i materials de gestió municipal

Presentació

Una gran part de les dinàmiques i les propostes culturals, socials, educatives, esportives i de lleure del municipi de Lliçà de Vall necessiten d'espais i equipaments com a "hàbitat natural d'actuació". Aquests espais i equipaments esdevenen un element primordial per afavorir els aspectes relacionals i de cohesió socials en l'àmbit local. La diversitat de propostes que es generen des dels diferents àmbits procedeixen d'una multiplicitat d'agents i presenten perfils de persones usuàries diferents (entitats, ciutadania en general, clubs esportius, col·lectius veïnals, etc.) de manera que l'ús i la gestió dels equipaments municipals esdevé una qüestió d'alta complexitat.

L'acció cultural, esportiva, educativa, social i de lleure que porta a terme l'Ajuntament de Lliçà de Vall ha de comptar amb les eines adequades que la facin possible. Aquesta és una necessitat compartida tant pel personal tècnic i de suport (que gestiona directament les activitats, els equipaments i els espais municipals) com pels representants institucionals que han de garantir que l'acció es porta a terme segons les normes i els principis jurídics adients. De la mateixa manera cal que els agents culturals, socials, educatius, esportius i de lleure i les persones usuàries dels espais i equipaments municipals tinguin establert i coneguin el marc d'actuació que els correspon, perquè els proporciona la seguretat jurídica bàsica que els permetrà exercitar els seus drets amb garanties d'imparcialitat.

L'Àrea de Serveis de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, en coordinació amb altres àrees implicades, conscients de la necessitat de tenir eines que facilitin la gestió ha elaborat el present Reglament d'ús d'espais, equipaments i materials municipals, com a recurs útil per a tots els agents implicats.

Fins a l'actualitat existien múltiples reglaments d'ús, gairebé un per cada espai o equipament, així com per la cessió del material municipal. Amb aquest Reglament es pretén que sigui la norma per a la gestió de l'ús qualsevol espai, equipament i material

municipal, amb les condicions específiques, en cas que n'hi hagin, recollides en els annexos.

D'aquesta forma el present document es compona de:

- Reglament d'ús del material, d'espais i equipaments de gestió municipal, de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.
- Amb els següents annexos:
 1. Condicions específiques d'ús de les instal·lacions esportives
 2. Condicions específiques d'ús dels espais i equipaments culturals, socials i de lleure.
 3. Condicions d'ús específiques de les instal·lacions de "La Nau"
 4. Fitxes tècniques dels espais i equipaments municipals, amb els plànols adjunts de cadascun.
 5. Fitxes tècniques del material municipal.

El present Reglament es complementa amb les [Ordenances Fiscals Municipals](#), aprovades per a cada exercici, on s'assenyalen les taxes, preus públics i fiances que siguin d'aplicació.

Preàmbul

L'article 86 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, estableix que el municipi és l'ens local bàsic de l'organització territorial de Catalunya i el mitjà essencial de participació de la comunitat local en els assumptes públics, i garanteix al municipi l'autonomia per a l'exercici de les competències que té encomanades i la defensa dels interessos propis de la col·lectivitat que representa.

D'acord amb l'article 84.2. d i k de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la regulació i la gestió dels equipaments municipals, esportius, d'oci i de promoció d'activitats és competència dels governs locals de Catalunya.

Per potenciar el desenvolupament social, cultural, esportiu, juvenil, educatiu i de participació ciutadana, l'Ajuntament de Lliçà de Vall posa a disposició de la ciutadania els equipaments i els materials municipals, que es gestionen des de diferents àrees, per satisfer les necessitats que es manifesten des de diversos sectors de la societat amb la finalitat de fomentar i potenciar l'enfortiment de la societat civil organitzada. A aquest efectes, l'Ajuntament de Lliçà de Vall facilita els espais municipals a les entitats sense ànim de lucre per tal de dur a terme les seves activitats i també a aquells grups de

persones que desenvolupen activitats adreçades a la ciutadania del municipi sense afany de lucre.

La disponibilitat dels equipaments s'estén a les persones físiques i jurídiques, públiques i privades amb i sense ànim de lucre, els objectius de les quals estan relacionats amb la mateixa naturalesa dels equipaments i amb els principis que informen la gestió dels poders públics.

Amb l'objectiu de regular els usos d'aquests recursos públics s'elabora un Reglament de les condicions generals i específiques per a utilitzar els equipaments i espais, així com el material municipal.

Aquest reglament s'inclou dins l'àmbit jurídic de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i el Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, en el marc de la regulació bàsica dels béns de les administracions públiques establert per la Llei 33/2003, de 3 de novembre.

Supletòriament, són d'aplicació la legislació estatal no bàsica en matèria de règim local i béns públics, com també les altres normes dels ordenaments jurídics, administratiu i privat.

Aquest reglament és d'aplicació a tots els equipaments de gestió municipal de la seva titularitat de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Per tal de regular l'ús dels espais i els equipaments municipals de Lliçà de Vall, s'estableix el present reglament d'ús, aprovat pel Ple municipal amb data 29 de setembre de 2022.

Aquesta normativa ha d'estar sempre a disposició de qualsevol ciutadà o ciutadana al mateix equipament i també a la resta d'espais municipals d'informació a la ciutadania.

Capítol I.

Disposicions generals per a la cessió d'espais, equipaments i materials municipals

Article 1. Objecte del reglament

L'objecte d'aquest reglament és regular el règim jurídic de les condicions d'ús per la societat civil i la ciutadania del conjunt d'espais i equipaments, així com de la cessió de material, gestionats per l'Ajuntament de Lliçà de Vall, i els drets i deures dels usuaris d'aquests mateixos equipaments.

Article 2. Naturalesa jurídica dels espais, equipaments i materials municipals

El present reglament s'aplica als béns que es relacionen a l'article 4 del present Reglament, sense perjudici que puguin ser ampliat, si l'Ajuntament així ho decideix, i ho inclou dins del seu inventari de béns i drets municipals.

Són espais i equipaments que tenen la consideració de béns de domini públic. Aquests equipaments estaran al servei de les entitats i la ciutadania del municipi per tal que s'hi puguin desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, esportives, d'oci i qualsevol altra que sigui d'interès públic, permeses segons el tipus d'equipament.

L'ús privatiu dels espais 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, i que és regulada per la tramitació general del capítol III i pel règim específic de l'equipament o espai.

Article 3. Organització i gestió

Les persones responsables en la gestió dels equipaments són:

- L'alcalde/essa de Lliçà de Vall o regidor/a en qui delegui aquesta competència.
- El personal tècnic i/o administratiu designat per a cada equipament.

Les atribucions de les persones responsables dels equipaments són:

- Vetllar per a l'acompliment del Reglament d'usos i gestió dels equipaments i material.
- Prendre les decisions urgents que sorgeixin de l'aplicació de les autoritzacions d'ús atorgades.
- Coordinar les activitats pròpies de l'equipament.
- Coordinar i garantir la participació ciutadana i la dels col·lectius, entitats, associacions i clubs del municipi en les activitats dels equipaments.
- Elaborar els informes que li siguin requerits per al bon funcionament de les cessions.
- Elaborar la Memòria anual de les activitats realitzades als equipaments.

Les condicions específiques per la cessió i ús dels equipaments esportius, culturals, socials, educatius, juvenils o de lleure, La Nau i el material municipal es troben a l'annex del present Reglament.

Article 4. Espais, equipaments i materials municipals

Els equipaments municipals són espais polivalents de titularitat municipal orientats a impulsar el desenvolupament social mitjançant activitats de caire cultural, social, esportiu i de lleure, amb la voluntat de promoure l'associacionisme i la participació ciutadana.

Aquest reglament regula les condicions d'ús dels equipaments, espais i material, sotmeses a la supervisió de la regidoria delegada.

Les persones usuàries seran entitats públiques o privades, organitzacions, empreses i persones a títol individual i podran sol·licitar la utilització d'aquests equipaments, espais i material municipals.

Cada espai està definit per l'edifici o equipament corresponent i cadascun d'ells té les seves condicions de cessió i ús. Els espais i equipaments que l'Ajuntament de Lliçà de Vall posa a disposició de la ciutadania són:

Equipaments esportius:

Els aforaments dels equipaments esportius són per a la pràctica esportiva

EQUIPAMENT	ADREÇA	ESPAIS	AFORAMENT
Pavelló poliesportiu 	c/ Garrotxa, núm. 2	Pista doble poliesportiva	75
		Sala polivalent, activitats Àrea d'Esports	20
		Rocòdrom i boulders	6

EQUIPAMENT	ADREÇA	ESPAIS	AFORAMENT
Gimnàs 	c/ Montsià, núm. 46	Pista poliesportiva	30

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
Pista exterior coberta 	c/ Garrotxa, núm. 3	75

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
Camp de Futbol 	c/ Ebre, núm. 9	90

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
Zona esportiva de Can Prat 	c/ Can Prat, s/n	

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
Pistes de petanca 	La Verneda	

Equipaments culturals, socials i de lleure

EQUIPAMENT	ADREÇA	ESPAIS	AFORAMENT
Can Magarola 	c/ Bosc, núm. 1	Sala de reunions	9
		Sala polivalent	45
		Sala d'estudi	9
		Sala de cursos	22
		Sala d'informàtica	24
		Sala de tallers	26



EQUIPAMENT	ADREÇA	ESPAIS	AFORAMENT
 Casal Social	c/ Sabadell, núm. 2 bxs	Sala tallers	34
		Sala Teatre	135

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
 Sala d'Arts	c/ Sabadell, núm. 1, bxs. Porta B	16

EQUIPAMENT	ADREÇA	ESPAIS	AFORAMENT
 El Kaliu	Passeig de l'Església, núm. 1	Vestíbul recepció	149
		Sala polivalent	92
		Ludoteca	30
		Sala de reunions	10
		Sala de cursos i tallers	34

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
 Casal de Gent Gran	c/ Montsià, núm.46	

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
 Espais de Can Coll	Ctra. C-155, s/n	



EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
La Nau 	c/ Fons, núm. 4	

Altres espais

EQUIPAMENT	ADREÇA	AFORAMENT
Sala d'actes Casa de la Vila 	Plaça de la Vila, s/n	

A l'annex 5 del present Reglament es troben les fitxes tècniques de cada equipament i/o espai.

Material municipal

Es tracta d'un material de caràcter bàsic per a organitzar les activitats que desenvolupen les associacions, entitats, col·lectius o clubs inscrits en el Registre Municipal d'Entitats: taules, cadires, tarima, carpes, focus, neveres, taulells, tanques, contenidors, plafons, projectors, pantalla, equip de so, punt de llum, mànegues d'aigua i altres com catifes, peus de protocol, etc., segons el següent inventari:

INVENTARI DE MATERIAL	
Tipus	Quantitat
Neveres	4
Congeladors	2
Escales de tarima fixes	2
Escala de tarima desmuntable	1

Tarimes	52 peces 2x1
Carpes noves	0
Carpes velles	3
Cavallets alts	9
Cavallets petits	54
Taulells/"Tableros"	20
Faristols	2
Plafons metàl·lics	10
Tanques grogues	15
Taules	60
Taules trencades que es podrien utilitzar	44
Cadires de plàstic (138 Pavelló, 50 Can Magarola, 50 sala tallers)	550
Cadires de fusta	310

L'ajuntament portarà el material municipal a les entitats, associacions, col·lectius o clubs, sempre que l'activitat es porti a terme a dins d'un equipament municipal. En cas contrari, l'hauran de recollir i retornar a "La Nau".

Les carpes sempre seran muntades i instal·lades per la brigada municipal; no es cedirà sense muntar, per la qual cosa sempre s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un plànol de situació del lloc on s'han de col·locar.

El material audiovisual (equip de so, projector i pantalla, ...) s'haurà de recollir i retornar a Can Magarola.

El material disponible per a particulars, entitats privades, empreses, societats etc., no inscrites en el Registre Municipal d'Entitats és el següent: taules i cadires. El material es recollirà i es retornarà en el lloc que es determini a la comunicació de concessió. Quan l'equipament sol·licitat no disposi de projector i pantalla ja instal·lat, es cedirà aquest material, amb la condició de recollir-lo i retornar-lo a Can Magarola.

A l'Annex 6 es troben les característiques del material susceptible de préstec.

Article 5. Activitats permeses

1. L'Ajuntament pot cedir l'ús dels espais relacionats dels equipaments esmentats a l'article 2 a les persones físiques o jurídiques que reuneixin els criteris establerts en aquest reglament perquè hi puguin desenvolupar tota mena d'activitats que tinguin una

- finalitat cultural, cívica, esportiva o social.
2. Els equipaments, per les seves característiques, poden acollir diferents activitats i serveis amb objectius diversos. La tipologia d'activitat que es pot realitzar en aquests centres va des de la formativa, la difusió artística, d'informació i coneixements, el foment de la creació i el suport als agents culturals fins a altres activitats culturals, socials i de lleure, sempre que siguin tècnicament possibles i disposin de l'autorització d'ús corresponent.
 3. La finalitat de la cessió de l'ús dels equipaments i espais municipals es fonamenta en els següents objectius:
 - Donar suport al teixit associatiu, entitats, col·lectius i altres agents a través de la cessió d'espais.
 - Afavorir l'activitat associativa, d'entitats i col·lectius del municipi.
 - Afavorir el treball conjunt entre agents.
 - Possibilitar la celebració de reunions, trobades, tallers i exhibicions per part de les entitats i la ciutadania.
 4. Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals i il·lícites.
 5. Els actes que formin part del període electoral i dels processos corresponents a referèndums i consultes populars s'hauran d'adequar específicament al que disposi la legislació sectorial corresponent al règim electoral i a les consultes populars.
 6. Resten prohibides les activitats assenyalades a l'article 22.
- A la fitxa tècnica de cada equipament, que s'adjunten com annexos al present Reglament, s'especificaran les activitats permeses i prohibides a cada equipament i a cada espai susceptible de cessió.

Capítol II.

Les persones usuàries, físiques o jurídiques.

Article 6. Definició

Són usuaris dels espais, equipaments i materials 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 7. Dels organitzadors

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest reglament com a organitzadors o promotors d'una de les activitats permeses, segons l'article 5 del present reglament:

1. L'administració pública (organismes municipals i institucions).
 2. Les entitats, associacions i clubs inscrits al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Lliçà de Vall amb les seves dades actualitzades i vigents.
 3. Col·lectius, organitzacions, centres escolars 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.
 4. Qualsevol entitat i col·lectiu, ja sigui de caràcter social, cultural, educatiu, esportiu, polític o de qualsevol altre àmbit sectorial.
 5. Artistes creadors locals o de fora del municipi que vulguin exposar o difondre la seva obra en un espai o equipament municipal amb el vistiplau previ de l'àrea de l'Ajuntament gestora de l'equipament municipal.
 6. Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les condicions de les instal·lacions dels equipaments municipals.
 7. Persones jurídiques, empreses, teixit industrial i PYMES.
 8. Teixit comercial i serveis.
 9. Les persones físiques empadronades a Lliçà de Vall i/o propietàries de segona residència.
 10. Les persones físiques no empadronades al municipi ni propietàries de segons residència o jurídiques no radicades a Lliçà de Vall, previ informe favorable a la cessió d'ús del tècnic municipal responsable de l'equipament.
- La cessió d'ús dels equipaments ha de respectar el que preveu l'article 5 d'aquest reglament i les normatives de caràcter general i municipal vigents.

Article 8. El públic de l'activitat

Són persones usuàries dels equipaments i espais municipals com a públic, les persones físiques i entitats assistents que participen en qualsevol activitat organitzada en aquests equipaments o espais, que hauran de complir les normes d'ús.

Article 9. Taxes, fiances i preus públics

A les Entitats Locals, clubs, associacions, etc, que figurin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, la cessió dels espais, equipaments i materials sol·licitats, serà gratuïta.

Les persones físiques, el teixit comercial, activitats de serveis, teixit industrial, empreses i PYMES del municipi, tindran dret a la cessió d'espais, equipaments i materials municipals, abonant les taxes i, si s'escau, les fiances en concepte de garantia per l'ús, que es determinin a l'Ordenança Fiscal municipal corresponent.

Les autoritzacions d'ús dels espais i els equipaments públics resten condicionades a la justificació prèvia del pagament, mitjançant autoliquidació, de les taxes o fiances que siguin aplicables.

L'accés del públic per presenciar activitats, actes, concerts, competicions, partits, etc. que se celebrin en algun dels equipaments o espais municipals, serà gratuït, a excepció d'aquelles activitats en que l'organitzador proposi un pagament. En aquests casos, l'Ajuntament de Lliçà de Vall valorarà la proposta i, si s'escau, autoritzarà el pagament.

Article 10. Convenis de col·laboració

L'Ajuntament pot establir un conveni d'ús d'espais i equipaments amb les entitats i els col·lectius que ho sol·licitin. En aquest cas l'esmentat conveni regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais i equipament per part de l'entitat i/o dels col·lectius que l'hagin formalitzat.

En aquests convenis, es recomana tenir en compte el retorn social i cultural al conjunt de la ciutadania.

Capítol III. Utilització dels espais, equipaments i materials municipals

Article 11. Formes de gestió

Els equipaments i espais de titularitat municipal poden ser gestionats de manera directa per l'Ajuntament mateix o bé indirectament de conformitat amb el que disposa la legislació local i contractual que sigui d'aplicació.

El material susceptible de préstec és propietat de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Article 12. Autorització d'ús dels espais, equipaments i materials municipals

1. Les persones físiques i jurídiques que vulguin realitzar alguna de les activitats permeses per l'article 3 d'aquest reglament en els equipaments i espais municipals requereixen l'obtenció prèvia d'autorització d'ús.
2. L'autorització dona dret a l'ús privat i limitat de l'espai o equipament, que pot ser revocat per raons d'interès públic i que no genera cap dret a indemnització per al sol·licitant.
3. Cap sol·licitant pot fer ús dels equipaments municipals sense autorització prèvia de l'ajuntament.
4. Seran causes d'extinció o denegació de les autoritzacions, les següents:
 - a) Per mutu acord entre les parts.
 - b) Per finalitzar el termini de durada inicial de l'autorització.

- c) Per desistiment o renúncia de la persona sol·licitant.
 - d) Per no fer ús de l'equipament de forma continuada al llarg del temps, en el període i horaris contemplats a l'autorització.
 - e) Per incompliment per part de la persona sol·licitant (entitat, associació, club o col·lectiu) dels seus deures i obligacions assenyalades en el present Reglament.
 - f) Per incompliment del present Reglament.
 - g) Per dissolució de l'entitat, associació, club o col·lectiu que havia sol·licitat l'ús de l'equipament o espai.
5. Les autoritzacions d'ús dels espais, equipaments i materials municipals podran ser anul·lades total o temporalment, per decisió unilateral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, pels motius següents:
- a) Causa d'interès públic (festes majors o puntuals, ...)
 - b) Tancament, remodelació i/o arranament de les instal·lacions.
 - c) Situació pandèmica
 - d) Variació de l'horari o calendari de funcionament de l'equipament o espai.
 - e) Necessitats discrecionals de les diferents regidories de l'Ajuntament.
 - f) Manca de pagament de les tarifes d'utilització o existència de deutes amb l'Ajuntament.
 - g) Falta de veracitat en les dades aportades.
 - h) Incompliment o desatenció reiterada d'aquest Reglament.

Qualsevol d'aquestes causes es comunicarà amb temps suficient i no donarà dret a cap tipus d'indemnització.

Pel que fa a les peculiaritats de cada espai o equipament, és a dir, règim de cessió, horaris, material i personal a disposició dels usuaris, s'hauran de complir i respectar les condicions o normes d'ús i les fitxes tècniques de cada equipament, que s'adjunten al present Reglament en els annexos.

Article 13. Sol·licitud

1. La sol·licitud d'ús de l'espai, equipament i material municipals 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: <https://seu.llissadevall.cat/>

Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a les dependències administratives de l'Ajuntament o al Centre Cívic de Can Magarola, a les oficines d'atenció al ciutadà i a la seu electrònica de la pàgina web municipal, i almenys ha de tenir el contingut següent:

- a) Les dades personals i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho

- sol·licita, si escau.
- b) La persona que representarà legalment a l'entitat davant de l'Ajuntament, si escau.
 - c) La determinació del mitjà preferent i de l'adreça, postal o electrònica, als efectes de les notificacions.
 - d) Tipologia d'ús sol·licitat: temporal o puntual.
 - e) L'activitat que es vol realitzar, l'equipament on es vol dur a terme, el material i les infraestructures necessàries que es demanen a l'Ajuntament, les dates i l'horari en què es desenvoluparà especificant el temps de muntar i desmuntar les instal·lacions com també les peculiaritats de l'activitat.
 - f) Declaració responsable conforme es té contractada o es contractarà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen.
 - g) La signatura de la persona sol·licitant o del seu representant, que haurà de ser electrònica si el mitjà d'iniciació és electrònic.
 - h) Per sol·licitar material caldrà:
 - Descripció detallada del material
 - Lloc, hora i data en la qual s'haurà de dipositar el material sol·licitat, en cas de sol·licitud per part d'una entitat, associació, club o col·lectiu.
 - El dia haurà de ser laborable, entre les 8 i les 14 hores.
 - En cas de material per a particulars, a l'autorització s'indicarà el lloc, data i hora de recollida.
 - S'haurà d'especificar a la sol·licitud si la durada de l'esdeveniment és diferent de la durada de l'ús del material cedit, per tal que la Regidoria de Serveis pugui optimitzar recursos.
 - i) Abonament de la taxa fixada a tal efecte i la fiança en el cas que sigui concedit el seu ús, segons les Ordenances Fiscals Municipals.

Article 14. Tramitació i resolució

1. Presentada la sol·licitud, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils, abans de la data d'utilització, si l'Ajuntament detectés que conté mancances o deficiències, o si les té la documentació que l'acompanya, ho ha de notificar a la persona sol·licitant, i donar-li un termini de deu dies per esmenar-les tot advertint que si no ho fa en el termini atorgat es considerarà que desisteix de la petició.
2. La signatura de la sol·licitud de cessió per la persona sol·licitant implica el coneixement, l'acceptació i el compromís d'aplicació d'aquest Reglament i les condicions especificades a l'autorització.
3. El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament no indica que la reserva de l'espai, equipament i/o material sigui efectiva, perquè caldrà la resposta per escrit de

l'Ajuntament. En els casos de sol·licituds urgents, s'avançarà la resposta via correu electrònic o trucada telefònica.

4. L'Ajuntament autoritzarà l'ús corresponent un cop analitzada la sol·licitud, sempre que es garanteixi que el sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat.
5. Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps, o part del material ja s'estigui utilitzant, entre dues o més peticions s'han d'aplicar els criteris de preferència següents, en ordre descendent:
 - a) Les activitats programades i/o coproduïdes per l'Ajuntament i els organismes que en formen part.
 - b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
 - c) Les activitats següents, proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats:
 - c.1. Les que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.
 - c.2. Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
 - d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre Municipal d'Entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.
6. L'Ajuntament dictarà resolució i la notificarà en el termini màxim de 10 dies a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. Si no es dicta resolució expressa dins d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'equipament s'ha d'entendre's denegada per silenci administratiu.
7. Les autoritzacions seran vàlides únicament per realitzar l'activitat per la qual s'atorgui, expirant quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de previ requeriment.

Article 15. Contingut de l'autorització

1. L'autorització contindrà les dades següents:
 - a) Nom i cognom de la persona física o del representant de l'entitat autoritzada a fer ús de l'equipament.
 - b) Data d'atorgament i vigència.
 - c) Espai o equipament municipal que se cedeix, dates i horari.
 - d) Tipus d'activitat o espectacle autoritzat.

Si l'activitat és una activitat sotmesa al règim d'intervenció administrativa previst en la legislació d'espectacles públics i activitats recreatives haurà de comptar

- prèviament —o sol·licitar de manera simultània a l'ús de l'espai— amb la llicència d'espectacles públics o activitats recreatives prevista en aquesta legislació o, en el seu cas, haver fet la comunicació prèvia.
- e) Aforament màxim autoritzat, si escau.
 - f) El règim d'ús de l'espai i dels aparells i mobiliari cedit, els drets i les obligacions dels usuaris; en aquest sentit, l'Ajuntament podrà demanar la constitució d'una fiança per respondre dels desperfectes i els danys que es puguin ocasionar.
 - g) Material cedit.
 - h) La resta de condicions generals establertes en el present Reglament i a les condicions específiques contemplades en els annexos i a les fitxes tècniques de cada un dels equipaments i espais municipals.
2. Les autoritzacions d'ús d'un equipament o espai municipal tenen caràcter provisional, que no pot sobrepassar la temporada, curs escolar o l'exercici anual, llevat dels convenis específics que es puguin acordar.
 3. Les autoritzacions d'ús d'un equipament o espai no poden ser cedides a tercers pel sol·licitant.
 4. Les autoritzacions d'ús d'un equipament o espai s'extingeixen pel transcurs del temps sense que calgui requeriment previ.
 5. L'horari d'utilització de l'equipament o espai no pot excedir en cap cas l'autoritzat, així com tampoc es poden introduir variacions. En cas de ser necessàries aquestes variacions, el sol·licitant s'ha d'adreçar per escrit a l'àrea responsable de l'equipament (instància genèrica de la seu electrònica municipal), amb una antelació mínima de 14 dies, que decidirà sobre la conveniència o possibilitat d'aquest canvi.
 6. L'entitat, associació, col·lectiu, club o persona receptora del material signarà un justificant en el que hi constarà el material cedit i el seu estat, així com el conseqüent compromís de reposició i/o reparació d'acord amb el que estableix l'article 20, deures i obligacions, del present Reglament.
 7. 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.
 8. Posen fi al procediment la resolució, el desistiment o la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud.
 9. Qualsevol petició de modificació de l'autorització per l'interessat, com ara calendari, horari, o altres clàusules aprovades, s'ha de fer per escrit com a mínim amb tres dies d'antelació a la data reservada. L'Ajuntament ha de resoldre la petició en un termini màxim de dos dies. En cas de manca de resolució l'efecte del silenci és desestimatori.
 10. L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justi-

ficada en base als criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.

Article 16. Planificació d'activitats anual

1. Anualment, i d'acord amb la periodicitat de la programació d'activitats, l'Ajuntament pot obrir una convocatòria pública de sol·licitud d'ús dels espais i els equipaments municipals per a tota la temporada.
2. Mitjançant convocatòria pública, que s'ha de publicar en seu electrònica de la web de l'Ajuntament, al taulell de l'Ajuntament i a les oficines de Registre, s'obre un termini de 30 dies perquè els interessats presentin les sol·licituds d'ús dels espais corresponents als equipaments i espais municipals, per a tota la temporada.
Les sol·licituds amb el model corresponent, que es trobarà a la seu electrònica i a les dependències de l'Ajuntament o a Can Magarola, s'han de presentar a les oficines de registre municipal.
3. En la convocatòria s'han de regular els requisits que han de complir les sol·licituds i la documentació que cal adjuntar, que, en tot cas, han de respectar el contingut d'aquest reglament.
4. Les activitats proposades s'han d'adequar a la naturalesa i les finalitats que estableix l'article 3 d'aquest reglament segons les normes i condicions específiques de cada equipament, i han de ser compatibles amb la planificació cultural municipal.
5. En les sol·licituds per a actuacions puntuals, cal fer constar una breu descripció de l'activitat. En les que comportin una utilització periòdica, que no podrà ser superior al període anual a què fa referència la convocatòria, cal presentar un programa d'activitats amb l'especificació dels objectius i del públic destinatari, i si és gratuïta o es vol establir una quota d'inscripció o cobrar una entrada.
6. L'Ajuntament ha d'elaborar una proposta de planificació anual en base a les peticions presentades aplicant els següents criteris de preferència, en ordre decreixent, que es poden ampliar i modificar en la convocatòria, de manera justificada:
 - a) Les activitats proposades per altres administracions i organismes públics.
 - b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats entre l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
 - c) Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats:
 - c.1. que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques,
 - c.2. o que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
 - d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre Municipal d'Entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir

- en els dos supòsits regulats en l'apartat c.
- e) Les activitats proposades per les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats, que no es puguin encabir en cap dels supòsits regulats en l'apartat c d'aquest article.
- f)) Les activitats proposades per les entitats no inscrites al Registre Municipal d'Entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que no es puguin encabir en els supòsits regulats en l'apartat c d'aquest article.
7. Aquesta proposta s'ha de sotmetre a informació pública per un període de 15 dies al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament, perquè es puguin presentar al·legacions.
8. L'Ajuntament resol les al·legacions presentades i aprova definitivament la planificació, que s'ha de publicar al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament.
9. S'ha de notificar als/a les interessats/des la resolució de la seva petició a la convocatòria.
10. L'administració té la facultat de modificar i suspendre les activitats aprovades quan es presenten motius d'interès general que ho justifiquin. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà retirar l'autorització d'un ús continuat si l'activitat per la qual s'ha demanat deixa de fer-se durant un període de 2 mesos (la recomanació és de dos mesos) sense rebre cap justificació de la persona responsable.
11. En cas de suspensió d'una activitat, l'Ajuntament ha de prioritzar les sol·licituds presentades en la convocatòria anual que també s'hi adequin i que hagin estat desestimades per manca d'espai en el calendari.
12. Les autoritzacions d'ús atorgades mitjançant aquesta convocatòria tenen la mateixa naturalesa que les regulades en l'article anterior i no atorguen cap dret adquirit ni preferència en base a futures convocatòries. Així mateix, les autoritzacions periòdiques no són susceptibles d'utilització exclusiva sinó compartides amb altres entitats si així ho estableix l'Ajuntament.

Article 17. Seu social

1. Les entitats i els col·lectius que no tinguin seu social poden sol·licitar tenir-ne als espais habilitats per a aquesta finalitat.
2. Aquesta circumstància, que exigirà la prèvia signatura d'un conveni entre l'Ajuntament i l'entitat sol·licitant, 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.
3. Aquesta petició s'ha de formular per escrit a l'Ajuntament, que respondrà, per escrit,

sobre la possibilitat o la 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.

Article 18. Emmagatzematge de material

1. És voluntat d'aquest ajuntament el foment de les pràctiques participatives i el recolzament a les iniciatives ciutadanes. És doncs prioritari per aquest ajuntament facilitar la tasca de les entitats i associacions del nostre municipi en el seu dia a dia. Els programes d'activitats del teixit associatiu del municipi de Lliçà de Vall, genera unes necessitats pel que fa a espai de magatzem de material i arxiu de documentació, a l'hora, també existeix una demanda d'espais per a reunions, assaig..
2. L'ajuntament de Lliçà de Vall, posa a disposició del teixit associatiu local una nau amb diverses dependències per a cobrir, en part, aquestes necessitats.
 - 2.1. "La Nau" de Lliçà de Vall és un equipament municipal, situat al carrer del Fons núm. 4 (P.I. Can Coll) que depèn de la Regidoria de Participació Ciutadana, que posa a l'abast del teixit associatiu espais de reunió, de magatzem de material i unes zones comunes on poder fer activitats de mig format, com per exemple l'assaig de formacions musicals i/o d'animació.

Les condicions d'ús d'aquest espai d'emmagatzematge, anomenat La Nau, es troben a l'annex 3 del present reglament.
 - 2.2. Per altra banda, en alguns equipaments que ho contempli a la seva fitxa tècnica, disposaran d'espais per magatzem de materials de petites dimensions. Amb les següents condicions:
 - a) Les entitats, associacions, col·lectius o clubs que tinguin autorització per deixar material en un equipament lliuraran al responsable del centre un inventari del material emmagatzemat, que hauran de revisar i actualitzar a l'inici de cada curs escolar o exercici segons determini l'autorització.
 - b) Si l'Ajuntament ho requereix, les entitats han de retirar el material emmagatzemat en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació. Si s'incompleix aquest termini, l'Ajuntament es reserva el dret de retirar el material i destruir-lo o cedir-lo a altres entitats.
 - c) No es podran emmagatzemar objectes o matèries perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
 - d) La temporalitat de la cessió és com a màxim d'un any, és a dir que des que

s'inicia fins que finalitza hagin transcorregut 365 dies, amb possibilitat d'ampliar-la, sense perjudici de sol·licitar-ne la renovació.

- e) L'Ajuntament no es farà responsable del deteriorament o del material malmès en el període d'emmagatzematge, com tampoc dels robatoris que hi pugui haver, i l'entitat dipositària és qui es responsabilitza de la conservació.
- f) L'Ajuntament no en serà responsable sempre que els desperfectes ocasionats no puguin ser imputables al deteriorament de l'edifici o a una mala conservació.

Capítol IV. Drets i deures de les persones usuàries

Article 19. Drets

Les persones usuàries dels espais i els equipaments culturals municipals tenen els drets següents:

1. Utilitzar els diferents espais i materials d'acord amb les normes d'ús establertes i les tarifes vigents, de tots els serveis que presta l'Ajuntament i els seus equipaments, ja siguin gestionades de manera directa o indirecta.
2. Fer ús dels equipaments els dies i els horaris assenyalats en l'autorització o la cessió realitzada; si bé, per necessitats de programació o força major, l'Ajuntament podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància a les persones usuàries afectades, amb el temps suficient.
3. Realitzar les activitats adequades o permeses segons el tipus d'equipament, instal·lació o espai, així com el que s'assenyali a l'autorització de l'ajuntament.
4. Utilitzar els serveis d'accés generals de cada equipament, instal·lació o espai municipal.
5. Trobar en les degudes condicions els espais i materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
6. Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta d'usuaris.
7. Cada equipament disposa d'un llibre de reclamacions i suggeriments per als usuaris.
8. Qualsevol queixa, observació o suggeriment referent a l'estat de la instal·lació o a la seva gestió es podrà fer mitjançant correu electrònic o formulari de la seu electrònica de l'Ajuntament ([Queixes, agraïments, suggeriments o propostes](#)) adreçats a l'àrea responsable de l'equipament, o presencialment a Can Magarola o a l'OAC de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

En els equipaments que tinguin cedida la gestió de la instal·lació a un tercer, les

queixes, observacions o suggeriments s'hauran d'adreçar directament al concessionari.

9. Sol·licitar informació sobre el funcionament o la gestió de les instal·lacions, així com programes i activitats programades a cada equipament, instal·lació o espai.
10. Exercir els drets d'accés i rectificació de les dades personals recollides per a l'accés automatitzat en alguns equipaments, d'acord amb el que determina Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
11. Rebre resposta a les queixes, reclamacions, suggeriments i propostes en un termini de 15 dies hàbils a comptar des de la data de la seva presentació al Registre de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, excepte que doni lloc a un procediment administratiu que tingui altres terminis de tramitació i de resolució.

Article 20. Deures i obligacions

Els usuaris tenen els deures següents:

1. Vetllar pel bon ús de l'equipament o espai, del material cedit, i el respecte a la resta d'usuaris/àries.
2. Utilitzar els equipaments i les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament evitant possibles deterioraments o danys en els equipaments i en les instal·lacions.
3. Els materials i aparells tècnics de l'espai 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 personal tècnic qualificat els utilitzi. L'Ajuntament decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització.
4. Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats en l'autorització respectiva.
5. Acatar les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes.
6. Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser utilitzats i en bones condicions de neteja.
7. Tot espai on es desenvolupen espectacles públics o activitats recreatives ha de tenir determinat el seu aforament màxim autoritzat o el nombre de persones que es poden trobar simultàniament al seu interior.
8. L'aforament màxim autoritzat s'ha de proposar en la sol·licitud de llicència o autorització, o en el projecte tècnic o memòria en el supòsit de la comunicació prèvia, i s'ha de determinar en la llicència o autorització corresponent o valorar en la comunicació prèvia, tenint en compte la superfície del local, quin equipament té, les

vies d'evacuació i les característiques de les activitats que s'han previst realitzar-hi d'acord amb la normativa tècnica vigent.

9. S'han de respectar de manera estricta els aforaments de cada espai o l'autoritzat que se cedeixi, el control dels quals és responsabilitat de qui hagi obtingut l'autorització per al seu ús. La fixació dels aforaments es fa tenint en compte els criteris que fixi la normativa vigent en matèria de seguretat en edificis públics.
10. Qualsevol entitat, col·lectiu o particular que faci ús d'aquestes instal·lacions ha de respectar unes normes de convivència mínimes envers la resta d'usuaris i usuàries dels equipaments, i especialment no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
11. Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
12. Comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.
13. Tractar amb respecte a la resta de persones usuàries, així com al personal que treballa a l'equipament.
14. Abandonar la instal·lació quan hagin estat advertits/des d'incompliment de la normativa i es neguin a rectificar la seva conducta. A tot efecte, el personal del servei té la capacitat de prendre les mesures que corresponguin per fer que qualsevol persona o entitat compleixi la normativa vigent.
15. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar en l'espai cedit és responsabilitat del titular de l'autorització d'ús.
16. Efectuar la devolució del material cedit el dia, hora i lloc que consti a la resolució d'autorització. En aquest moment se signarà l'oportú justificant per part del representant de l'entitat, persona autoritzada o particular i el serveis municipals sobre el material retornat i el seu estat, fent constar si és el cas els desperfectes i mancances observades.
17. El sol·licitant de cessió de material estarà obligat a:
 - Mantenir en correcte estat el material cedit.
 - Vetllar per tal que el material cedit no es malmeti.
 - Altres que es considerin oportunes i que seran comunicades prèviament a l'autorització corresponent.
 - En cap cas es podrà cedir a tercers el material sol·licitat, si no és per indicació de la Regidoria de Serveis o de comú acord amb aquesta.
18. Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents en cada cas. Les associacions, entitats, col·lectius, clubs, etc. que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats estaran exemptes d'abonar les taxes previstes a les ordenances fiscals municipals.

19. Destinar l'espai a les finalitats per a les quals ha estat cedit.
20. Utilitzar el material o vestimenta adient per a cada tipus d'instal·lació, principalment en els equipaments esportius.
21. Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, materials o a terceres persones.
22. Quan es produeix algun desperfecte en les instal·lacions o es deteriora algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició són a càrrec de la persona titular de l'autorització.
23. No utilitzar altres espais diferents dels autoritzats ni materials o aparells. Els usuaris/àries que prevegin utilitzar aparells elèctrics han de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més potència que la que permeti la instal·lació de l'equipament, que ha de figurar de manera clara en els documents d'autorització d'ús, 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.
24. L'entitat organitzadora i/o els titulars de l'activitat són els responsables de vetllar pel control i la seguretat de l'acte.
25. Si cal deixar alguna clau, ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Els organitzadors han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les ni fer-ne còpies.
26. 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.
27. 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 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 en la sol·licitud que compleix la normativa de prevenció de riscos laborals i aportar la documentació justificativa a requeriment municipal.
28. Els sol·licitants es comprometen a liquidar pel seu compte els drets d'autor referents a totes aquelles activitats que impliquin reproducció d'algun tipus d'obres d'autor davant l'organisme responsable de gestionar els drets.
29. Quan l'activitat a realitzar a les sales cedides 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, la qual haurà de tenir en compte, en el seu cas, el règim concessional concret de l'eventual servei de bar de l'equipament. 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, i serà el titular de l'autorització el responsable de complir la normativa de venda d'alcohol a menors.

30. Són obligacions específiques per als usuaris col·lectius, a més de les assenyalades anteriorment, les següents:

- a) Designar una persona delegada de les entitats, equips, col·lectius, associacions que col·laborarà en el control de les activitats (conferències, xerrades, tallers, competicions, entrenaments, etc.), tant dels participants com del públic que assisteixi a les activitats (a les grades, espais contigus, etc.).
- b) Subscriure i mantenir la vigència de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixin les activitats que s'han de realitzar i les persones participants, tant practicants com públic assistent, si s'escau.
- c) Comunicar, amb la urgència necessària, qualsevol incidència derivada de les activitats que es produeixi durant la seva permanència en la instal·lació.
- d) Utilitzar la instal·lació per a la finalitat determinada en l'acord d'utilització i segons el calendari previst al pla d'usos.
- e) Respectar el nombre d'usuàries i usuaris d'acord amb la comunicació efectuada en el moment de l'autorització.
- f) Sol·licitar autorització a l'Àrea responsable de l'equipament per modificar les condicions d'ús dels dos apartats anteriors.
- g) Adoptar les mesures necessàries per no interferir en els horaris i en les activitats de la resta de persones usuàries dels equipaments i espais municipals.

Article 21. Altres consideracions

1. Cal l'autorització expressa per cuinar en aquests equipaments per a casos particulars (tallers de cuina, demostracions autoritzades,...).
2. La neteja ordinària dels espais corre a càrrec de l'Ajuntament. En el cas que es realitzin activitats a l'equipament que comportin la necessitat d'una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec del sol·licitant.
3. La cessió puntual d'un espai comporta l'ús d'un espai determinat per un temps definit i amb l'equipament, el mobiliari i la disposició que li és propi, que haurà d'abastar el temps de muntatge i desmuntatge de les instal·lacions necessàries. El muntatge i el desmuntatge d'aquest equipament o mobiliari o qualsevol altre d'extraordinari necessari per al perfecte desenvolupament de l'activitat prevista pel sol·licitant és responsabilitat d'aquest últim i caldrà demanar-ho en la sol·licitud d'ús de

l'equipament perquè consti expressament en l'autorització municipal.

4. Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no poden ser utilitzats, llevat que tinguin l'autorització específica de l'Ajuntament.
5. El sol·licitant no pot, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais o infraestructures a terceres entitats, col·lectius o particulars.
6. L'Ajuntament podrà cedir l'explotació dels establiments dedicats a la venda de consumibles que es trobin dins o annexos als equipaments: serveis de bar i màquines de venda.

Aquests contractes o llicències hauran de complir la normativa vigent i el present Reglament. En cas contrari l'ajuntament podrà retirar la concessió, sense perjudici d'altres accions legals, sense tenir dret a cap indemnització per part del concessionari.

En els equipaments que no disposin d'un servei de bar propi, es prioritzarà l'explotació dels establiments dedicats a la venda de consumibles, les entitats, associacions o clubs sense afany de lucre i sobretot aquelles que desenvolupen la seva activitat en aquell mateix equipament.

Article 22. Prohibicions

En tot cas està prohibit:

1. Conforme a la legislació actual, està del tot prohibit fumar als espais municipals.
2. No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
3. No es podrà utilitzar material no autoritzat prèviament per l'Ajuntament de Lliçà de Vall.
4. La introducció de bengales o focs d'artifici i encendre qualsevol mena de foc.
5. Entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i estris similars, dins els equipaments i els seus recintes, tret que hi hagi espais habilitats per circular-hi, o de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
6. Com a norma general no es permet l'entrada d'animals als espais i els equipaments culturals municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal que tingui el permís corresponent de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos d'assistència.
7. Utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat.

Article 23. Informació i publicitat

1. No realitzar cap mena de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui autorització prèvia del responsable de l'equipament.

2. L'Ajuntament serà l'únic que podrà autoritzar la col·locació de publicitat a les instal·lacions municipals, sigui quin sigui el seu suport físic, gràfic o pantalla d'imatge, estàtic o mòbil, permanent o no.
3. Són de titularitat pública amb caràcter general els drets econòmics que generi l'exposició de qualsevol element o suport publicitari, ja sigui estàtica, mòbil, audiovisual, permanent o no, feta per qualsevol element tècnic o natural en qualsevol espai o equipament municipal.
4. L'Ajuntament podrà cedir i autoritzar discrecionalment l'existència de publicitat i els drets econòmics que generi, a la persona usuària de la instal·lació o a l'organitzador d'una activitat segons els cas, que haurà de complir amb els condicionants legals que això representi. L'Ajuntament també podrà subscriure convenis d'explotació de la publicitat amb les entitats, associacions, col·lectius i clubs, usuàries dels equipaments.
5. A les cartelleres i als punts d'informació dels espais i els equipaments només hi pot haver documentació que generi l'Ajuntament de Lliçà de Vall o bé altres administracions públiques, així com la informació i propaganda d'activitats en què col·labori l'administració municipal, ja sigui per subvenció, conveni o llicència d'ús, i la informació d'activitats organitzades per les entitats sense finalitat de lucre.
6. A tota la publicitat o els documents (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) i en tots els suports (en paper o digital) d'informació referents a les activitats que es duuguin a terme en espais municipals hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, i la menció de la col·laboració amb la fórmula «Amb el suport de l'Àrea de _____ (a qui correspongui la gestió de l'equipament) de l'Ajuntament de Lliçà de Vall» o «Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Lliçà de Vall» com també el logotip o anagrama de l'equipament si escau.

Capítol V.

De la seguretat, les assegurances d'accidents i la responsabilitat civil

Article 24. Responsabilitat de l'Ajuntament de Lliçà de Vall

L'Ajuntament de Lliçà de Vall només es compromet a facilitar la utilització dels espais en cessió d'ús a les persones usuàries autoritzades. No es fa responsable en cap cas de les activitats que s'hi desenvolupin, tant dins com fora dels espais i els equipaments cedits.

Els espais i els equipaments municipals susceptibles de ser cedits disposen d'una assegurança bàsica de responsabilitat civil. L'assegurança no cobreix en cap cas accidents produïts per l'activitat desenvolupada.

L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars, que poguessin afectar el material de la persona usuària que es trobi en el local durant el període d'autorització d'ús.

Article 25. Assegurança de responsabilitat civil i d'accidents

Segons el tipus d'acte o d'activitat que es desenvolupi a l'equipament, a petició i criteri de l'Ajuntament, i sempre que ho consideri pertinent, aquest es reserva el dret a exigir al sol·licitant de disposar dels permisos pertinents i d'una pòlissa d'assegurança que ha de cobrir els riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents. Serà de caràcter obligatori la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i risc d'accidents en els casos que l'Ajuntament ho estimi convenient i en aquests altres:

- a) Quan a l'espai o l'equipament sol·licitat s'organitzin festes, revetlles o concerts de música amb servei de venda de begudes alcohòliques.
- b) Quan el sol·licitant organitzi un esdeveniment en el qual el risc d'accidents o desperfectes sigui evident (creació d'arquitectures efímeres, espectacles d'arts malabars, arts del circ, etc.).
- c) Quan es realitzin activitats esportives.

Quan resulta d'aplicació en l'activitat sol·licitada, també s'aplicaran les disposicions del Decret 112/2010 pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la normativa concordant.

Capítol VI.

Seguiment i control de l'aplicació del Reglament. Infraccions i sancions

Article 26. Règim sancionador

Per a l'adequada ordenació de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels equipaments, instal·lacions i espais públics municipals, s'estableixen els tipus de les infraccions i la imposició de les sancions corresponents per l'incompliment de les normes establertes en aquest reglament, de conformitat amb els criteris assenyalats en l'article 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Article 27. Seguiment i control de l'aplicació del present Reglament.

Serà el conserge de cada instal·lació/ns, sempre que n'hi hagi, qui té l'autoritat per actuar per l'estricta compliment d'aquesta normativa, notificant al responsable de la instal·lació les situacions que consideri.

El/la tècnic/a responsable de l'equipament haurà de fer controls presencials

periòdicament i serà qui proposarà l'actuació que caldrà fer davant d'una situació inadequada.

Serà el/la regidor/a de l'àrea responsable de l'equipament qui en última instància proposarà a l'alcaldia les resolucions o sancions provisionals que hagin de ser aplicades.

Article 28. Amonestacions i sancions.

El procediment sancionador, dins de les competències municipals, seguirà la normativa establerta per la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

El fet d'ocasionar desperfectes, destrosses o trencaments i l'ús indegut de les instal·lacions i/o del material, que puguin ocasionar danys en el patrimoni municipal, amb independència de la qualificació de la falta que comporti, suposarà la corresponent indemnització en favor de l'ajuntament, prèvia reclamació formal.

L'expedient sancionador es podrà incoar tant a nivell individuals com a nivell d'entitats, col·lectiu o associació.

Paral·lelament, l'ajuntament, pot iniciar les actuacions necessàries davant dels Tribunals de Justícia en aquelles conductes que puguin ser constitutives de delictes o de falta penal.

L'ajuntament té la facultat d'exercir el dret d'admissió en relació a l'accés dels ciutadans a les instal·lacions municipals dins dels límits legals i en les condicions que assenyala el Decret 200/1999, de 27 de juliol, d'admissió en els establiments públics on es realitzen espectacles i activitats recreatives (DOGC 2942 de 30 de juliol de 1999). D'acord amb el que disposa l'article 9 del referit Decret es podrà impedir l'accés a les instal·lacions i l'expulsió d'elles a les persones usuàries o espectadors en els casos següents:

1. Persones que manifestin actituds violentes i en especial a les que es comportin de forma agressiva o provoquin baralles, les que portin armes o objectes susceptibles de ser usats com a tals i les que portin robes o símbols que incitin a la violència, el racisme o la xenofòbia en els temes previstos en el Codi Penal.
2. A les persones que pugui produir perill o molèsties a altres espectadors o usuaris i en especial als que estiguin consumint drogues o substàncies estupefaents o mostrin símptomes d'haver-les consumit i les que es mostrin signes evidents d'estat d'embriaguesa.

Article 29. Infraccions

Segons el grau de gravetat dels fets, les infraccions es poden qualificar de la manera següent:

1. Lleus:
 - a) 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.
 - b) Incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència o civisme envers els altres usuaris o el personal dels equipaments.
 - c) La lleugera incorrecció amb el personal responsable o encarregat de les instal·lacions i/o monitors, entrenadors, talleristes, etc. responsables de les activitats.
 - d) La forma descurada o la deixadesa en la conservació del material o de les instal·lacions municipals.
2. Greus:
 - a) El mal tracte d'obra a altres persones usuàries o empleades de la instal·lació.
 - b) L'incompliment d'ordres o instruccions que vinguin del personal encarregat de les instal·lacions i/o monitors, entrenadors, talleristes, etc. responsables de les activitats, així com del propi Ajuntament, sempre que no siguin constitutives de falta molt greu.
 - c) Causar danys greus a la instal·lació i al material de l'espai o equipament.
 - d) Mal ús del material i les instal·lacions del centre de manera voluntària.
 - e) Originar per imprudència o negligència accidents greus per a un mateix o al- tres persones.
 - f) El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
 - g) La reiteració d'una infracció lleu en qualsevol equipament municipal.
3. Molt greus:
 - a) Una 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 assumibles en els tipus previstos en Llei orgànica 4/2015 de 30 de març de protecció de la seguretat ciutadana.
 - b) No respectar reiteradament i amb notori abús les advertències o amonestacions que s'efectuïn pel personal encarregat de la instal·lació i/o per monitors, entrenadors, talleristes, etc. de les activitats, així com pel mateix Ajuntament.
 - c) L'impediment de l'ús d'un servei públic per un altre o altres persones amb dret a la seva utilització.
 - d) L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal funcionament del servei

públic.

- e) Els actes de deteriorament greu i rellevant dels equipaments, les infraestructures, les instal·lacions o els elements d'un servei públic.
- f) La reincidència en l'incompliment de les obligacions com a persona usuària, o del que es regula en el present Reglament.
- g) Utilitzar les instal·lacions sense autorització prèvia de l'ajuntament.
- h) La reincidència o reiteració en la comissió de faltes greus.

En ordre a una adequada graduació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constituït de la infracció i la sanció a aplicar, s'ha de tenir en compte, a més del fet comès, la intencionalitat, els danys produïts a les persones o les instal·lacions municipals, la participació en la comissió i la pertorbació del servei.

Article 30. Sancions

Segons el grau de gravetat de les infraccions s'estableixen les sancions següents, de conformitat amb el que estableix l'article 141 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local:

1. Les infraccions lleus se sancionen, si escau, amb expulsions temporals de l'equipament per un període no inferior a una setmana i fins a un màxim d'un mes, i també poden comportar la imposició de multes de fins a 750 €;
2. Les infraccions greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes i fins a un màxim d'un any, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 1.500 €;
3. Les infraccions molt greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de qualsevol l'equipament municipal a perpetuïtat, la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un any o fins a la resolució judicial ferma de la denúncia interposada, si n'hi ha, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 3.000€.

La multa i la prohibició d'entrada s'aplicaran simultàniament, i l'una no exclou l'altra. Amb independència de la sanció imposada, l'Ajuntament podrà reclamar els danys i perjudicis causats a la persona, l'entitat o el col·lectiu responsable.

Article 31. Expulsió

L'expulsió de qualsevol equipament municipal implica la pèrdua dels drets descrits en aquest reglament, dels drets d'accés a les instal·lacions municipals on s'aplica i a la utilització de qualsevol dels seus serveis. La sanció d'expulsió afecta tots aquests equipaments i espais municipals.

Article 32. Responsables

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores

materials de les infraccions, siguin per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares o els tutors, o bé les persones que en tinguin 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 els perjudicis causats.

Article 33. Prescripció

El còmput de la prescripció de les infraccions comença a partir del dia de la seva comissió. Les infraccions lleus prescriuen en el termini de sis mesos, les greus en el termini de dos anys, i les molt greus en el termini de tres anys. S'aplicaran els principis de la potestat sancionadora i les previsions sobre la prescripció que estableix l'article 30 i concordants de la Llei 40/2015 del règim jurídic del sector públic.

Article 34. Procediment sancionador

1. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot comportar la imposició d'una sanció. El procediment sancionador s'executarà d'acord amb les disposicions de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de la normativa aplicable.
2. L'alcaldia, o l'òrgan en qui hagi delegat, és l'òrgan competent per incoar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.
3. A l'acord d'inici de l'expedient es nomenarà un instructor que podrà ser el titular del servei, departament o unitat administrativa que el gestioni.
4. En el cas d'infraccions lleus podrà seguir-se el procediment abreuja, d'acord amb el que disposa l'article 96.5 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb audiència prèvia a les persones presumptament responsables per tal que en el termini de deu dies al·leguin el que creguin convenient.
5. En el cas de pagament voluntari anterior a la resolució, l'òrgan competent aplicarà una reducció del 20% (mínim d'un 20 %) de l'import de la sanció. S'haurà de fer constar l'esmentada reducció en la notificació d'inici del procediment, i la seva efectivitat estarà condicionada al desistiment o renúncia de qualsevol acció o recurs en via administrativa contra la sanció.

Disposicions addicionals

Aquest reglament es pot revisar quan l'Ajuntament de Lliçà de Vall ho consideri oportú, amb l'objectiu d'analitzar els aspectes que cal millorar i introduir-hi les modificacions que siguin necessàries tenint en compte la valoració tècnica i el compliment del que disposa l'article 130 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Disposició final

Aquest reglament entrarà en vigor després de la seva aprovació definitiva i quan hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.

L'aprovació del present Reglament suposa la derogació dels reglaments aprovats anteriorment referents a l'ús dels equipaments i espais, així com del material propi de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

ANNEXOS

Annex 1: CONDICIONS ESPECÍFIQUES D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES.

DEFINICIÓ I EMPLAÇAMENT.

1. Són instal·lacions esportives municipals les (IEM) construccions i els recintes de tota mena de propietat municipal, dedicats a la pràctica d'activitats físiques i esportives, amb inclusió dels serveis complementaris i espais reservats als espectadors, així com els béns mobles destinats al mateix objecte i adscrits de manera permanent a qualsevol de les IEM.
2. En cada instal·lació s'han de practicar els esports per als quals estan destinades, sempre que tècnicament sigui possible així com també es podrien practicar altres esports i/o activitats recreatives o culturals, tot amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.
3. Les IEM definides en aquest reglament són béns de domini públic efectes al servei públic corresponent.
4. Les IEM de Lliçà de Vall són les següents:
 - pavelló poliesportiu amb tots els seus espais



- ☐ Pista Poliesportiva
- ☐ Sala Especialitzada.
- ☐ Rocòdrom.
- ☐ Boulder
- ☐ pista poliesportiva amb tots els seus espais
- ☐ gimnàs municipal.
 - ☐ Pista Poliesportiva
 - ☐ Sala fitness.
 - ☐ Sala dirigides.
- ☐ camp de futbol amb tots els seus espais
- ☐ zona esportiva (pistes de tennis i pàdel) de Can Prat
- ☐ pistes de petanca municipals.

Podran tenir consideració d'IEM, de forma eventual i amb caràcter extraordinari, els espais urbans i les vies públiques.

5. La gestió de les instal·lacions esportives municipals podrà tenir diferents formules de gestió segons el cas. En general podran ser de gestió directe o indirecte i estarà regulada per la legislació aplicable a les corporacions locals.

Aquestes situacions vindran regulades mitjançant llicències d'ús o altre figura jurídica on tindrà preferència la condició d'entitat esportiva local sense ànim de lucre, legalment constituïda i inscrita en el registres d'entitats municipal i de la Direcció General de l'Esport de la Generalitat de Catalunya.

6. Tots els usuaris de les instal·lacions esportives municipals de Lliçà de Vall queden sotmesos a aquest Reglament d'ús, així com a les lleis que afectin la pràctica de l'activitat que s'hi porti a terme.

NORMES GENERALS

A. Usuaris de les IEM

1. Les sol·licituds d'ús de les instal·lacions esportives municipals de Lliçà de Vall, es regirà per l'establert al Capítol III del present Reglament.

2. Tots els usuaris de les instal·lacions esportives municipals de Lliçà de Vall queden sotmesos a aquest Reglament d'ús, a les condicions específiques d'ús d'equipaments esportius, així com a les lleis que afectin la pràctica de l'activitat que s'hi porti a terme.
3. Per fer ús de les instal·lacions esportives municipals hi ha un mínim de practicants establert:
 - Per a bàsquet un mínim de 4 jugadors.
 - Per a futbol sala un mínim 5 jugadors.
 - Per a futbol un mínim de 8 jugadors.
 - Per a patinatge un mínim de 10 patinadors.
 - Per a futbol americà un mínim de 10 jugadors.
 - Per a bàdminton un mínim de 8 jugadors.
 - Per a tenis i pàdel un mínim de 2 jugadors.
 - Per a l'escalda en boulder un mínim 1 jugador i en rocòdrom 2 jugadors.

En els casos que no es compleixi aquets mínims a l'hora de començar l'activitat, no es facilitarà la utilització de la instal·lació als jugadors. Si la instal·lació és oberta (pista poliesportiva coberta) s'hi podrà accedir, però no s'encendran els llums. Si la instal·lació s'ha d'obrir expressament, no s'obrirà.

En casos excepcionals i prèvia sol·licitud, s'autoritzarà puntualment la utilització de la instal·lació per a un nombre inferior de jugadors del mínim establert i sempre que les circumstància esportiva ho requereixi.

4. La no concurrència del nombre mínim de practicants a l'hora de començar l'activitat a que fa referència a l'article anterior en tres ocasions dintre d'un període de 30 dies, serà causa suficient per revocar l'autorització d'ús concedida per la instal·lació i horari afectats.
5. L'accés serà sempre pels punts específics d'entrada previstos a cada instal·lació, i sempre seguint les indicacions del personal de servei, organitzadors o personal autoritzat. Es reserva el dret d'admissió per a aquells usuaris que no compleixin el present reglament i/o que estiguin sancionats.
6. No està permesa l'entrada d'animals a les instal·lacions esportives municipals amb l'excepció dels gossos guia o pigall. Per altra banda, i de forma excepcional, podran accedir-hi aquells animals que formin part de l'activitat i sempre que observin les

mesures adients, de seguretat, d'higiene i altres. En aquests casos caldrà un permís de l'Ajuntament.

7. L'accés al terreny de joc, vestidors i dependències annexes està restringit únicament i exclusivament als esportistes, equip tècnic, delegat de camp, arbitres i assistents. L'accés als vestidors es farà de forma que s'indiqui en cada cas. Excepcionalment, quan els esportistes siguin molt petits (menors de 6 anys) es permetrà l'accés als vestidors de la mare, pare o tutor.
8. Es podran fer servir espais fora de la pista o terreny de joc, per a entrenaments específics amb l'autorització del personal de servei, sempre que sigui dins de l'àmbit de la instal·lació.
9. L'ajuntament de Lliçà de Vall compta amb una assegurança de responsabilitat civil pels danys que es puguin produir derivats de l'ús de les instal·lacions esportives municipals i per a les activitats organitzades per ell mateix. En cas que la instal·lació sigui utilitzada per tercers (entitats, clubs, etc.), en qualsevol tipus d'activitat, s'exigirà a l'organitzador una assegurança civil que cobreixi els possibles danys. Seran els usuaris qui respondran del risc d'accident així com dels accidents produïts per un mal ús de les instal·lacions i el seu material.

B. Autoritzacions d'ús.

1. Totes les autoritzacions d'ús s'han de fer per escrit, mitjançant instància oficial i dirigida a l'Àrea d'Esports. L'autorització correspondrà a l'Àrea d'Esports i es farà sempre per escrit.
2. Les sol·licituds d'ús podran ser de dos tipus:

2.1. **Anuals o periòdiques.** Són aquelles que fan referència a l'ús de la instal·lació durant una temporada o curs escolar.

- a. Les sol·licituds s'han de presentar cada any dins dels primers 15 dies del mes de juny, mitjançant un formulari que es facilitarà. L'Àrea d'Esports donarà resposta abans del 15 de juliol.

La no recepció de la notificació d'obertura del termini per presentar la sol·licitud, no eximeix de presentar-la fora de termini.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini establert pot comportar la no disposició d'espais o la cessió d'aquells que no hagin estat assignats a cap entitat.

- b. La confecció dels horaris d'utilització es confeccionarà un cop siguin contrastades les diferents sol·licituds de cada instal·lació i utilitzant criteris tècnics i esportius en base a la disponibilitat d'espais.

Com a criteris principals es contemplen els següents:

- Els clubs que les utilitzen habitualment.
 - El nombre d'esportistes que integren el club.
 - El nombre d'equips federats.
 - El nombre de ciutadans de Lliçà de Vall que l'integren.
 - El nombre d'equips en formació.
 - La implicació de l'entitat en el teixit associatiu del municipi.
- c. Els usuaris que participin en una competició han d'entregar a l'Àrea d'Esports el calendari abans de començar i amb temps suficient, per tal que aquesta pugui ordenar totes les competicions en una planificació general. Qualsevol modificació posterior, l'Àrea d'Esports ha d'estar informada.

El calendari de competició facilitat per la Federació corresponent, i/o les seves possibles modificacions s'han d'ajustar a l'horari d'obertura establert per l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

Quan existeixin coincidències en els calendaris de competició entre diferents entitats, aquestes seran advertides. Serà responsabilitat de les entitats afectades resoldre les coincidències i de comunicar prèviament la solució proposada a la regidoria d'esports, que n'haurà de donar el vistiplau.

Per a sol·licituds de competició fora del calendari establert a principi de temporada, s'haurà de presentar una sol·licitud amb el document acreditatiu de la federació o organització corresponent.

2.2. **Puntuals:** les sol·licituds d'ús puntual de les instal·lacions esportives hauran de complir el que s'assenyala en l'article 14 del present Reglament.

3. Per a usos no esportius. Per a festes, balls, concerts i altres activitats culturals o lúdiques, caldrà presentar una sol·licitud a l'Ajuntament qui analitzarà la disponibilitat i/o viabilitat de l'acte i donarà o denegarà el permís.
4. Les autoritzacions d'ús de les IEM podran ser anul·lades total o temporalment, per decisió unilateral de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i per les causes assenyalades a l'article 16 del present Reglament d'ús d'equipaments municipals.
Qualsevol d'aquestes causes no donarà dret a cap tipus d'indemnització.

C. Horaris i calendari.

1. Les instal·lacions esportives municipals estaran a la disposició dels usuaris tots els dies laborables de l'any a excepció dels períodes vacacionals (Setmana Santa, Nadal, i agost). Tot i això l'Àrea d'Esports podrà donar permisos puntuals en el cas de que la petició sigui raonada.

En aquests casos serà l'usuari peticionari l'encarregat de la seva obertura, tancament i de deixar les instal·lacions amb les llums tancades i l'alarma posada. Mai es podrà abandonar la instal·lació sense personal al seu càrrec.

Els usuaris seran responsables de deixar-les en condicions de manteniment i neteja igual de com les han trobat.

D. Pràctiques prioritàries.

1. Les IEM es destinaran fonamentalment, a les pràctiques següents:
 - Iniciació esportiva.
 - Educació física escolar.
 - Esport de lleure.
 - Esport de competició.
 - Esport de salut: gent gran, adults, ...
 - Actes esportius o recreatius.
 - Serveis propis de l'Àrea d'Esports.
 - Altres.

Tenen prioritat davant de les entitats, associacions, etc., tot l'esport municipal organitzat per l'Àrea d'Esports destinat als infants i la gent gran.

NORMES D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES.

A. Normes comunes a les IEM

1. Tots els espais esportius municipals es regiran per les especificacions d'ordre general i les normes generals per a les persones usuàries. En els espais que es relacionen a continuació s'hauran de complir, a més, les normes específiques que es detallen.
2. En tots els espais es vetllarà per a un ús racional de consums de llum, aigua i calefacció. Serà els encarregats de les mateixes els qui portaran els controls i determinaran les necessitats.

B. Normes específiques

Vestidors

1. No es permet:
 - a. Fumar ni menjar o beure a l'interior dels vestidors.
 - b. Introduir-hi cap tipus de material de vidre o altre que es pugui trencar.
 - c. Afaitar-se o depilar-se, per qüestions higiènics- sanitàries.
 - d. Jugar amb material esportiu.
2. És obligatori:
 - a. Deixar-los en bones condicions per als usuaris posteriors i vetllar pel seu bon manteniment.
 - b. Utilitzar el vestidor assignat. No es permet l'ús d'altres vestidors que estiguin fora d'aquesta assignació.
 - c. Dutxar-se el temps estrictament necessari i no fer ús abusiu de l'aigua.
 - d. No deixar ni llençar envasos ni restes de sabó al terra, paret i sostre de les dutxes.
 - e. Utilitzar sabatilles de bany.
3. Es recomana:
 - a. No deixar objectes de valor als vestidors.
4. Altres:
 - a. Els objectes abandonats, oblidats als vestidors, tindran consideració d'objectes perduts.
 - b. En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

Armariets.

- a. En finalitzar l'activitat o l'estada a la instal·lació, la persona usuària haurà de deixar l'armariet lliure, buit i amb la clau al pany.
- b. Cada dia, en finalitzar l'activitat, la persona responsable de la instal·lació desallotjarà els armariets que no estiguin lliures i els objectes que hi hagi passaran a tenir condició d'objectes perduts.

- c. Els objectes abandonats, oblidats als armariets, tindran consideració d'objectes perduts.
- d. En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

Sales Especialitzades.

Les entitats esportives no podran entrar sense haver-ho demanat per escrit, mitjançant instància, a l'Àrea d'Esports.

- 1. No es permet:
 - a. L'entrada amb bosses d'esport, d'aliments i/o recipients de vidre.
 - b. L'entrada amb calçat i/o roba de carrer, ni amb banyador, xancletes, etc. Tampoc es permet l'entrada amb el tors nu.
- 2. És obligatori:
 - a. Fer un ús correcte del material, màquines i peses; en cas de dubte, cal adreçar-se al personal tècnic.
 - b. Portar tovallola per practicar exercicis a les màquines, estores, etc. Per motius higiènics cal eixugar el material un cop s'ha fet servir.
 - c. Recollir el material i descarregar les barres de pesos just després d'utilitzar-les.
 - d. No modificar la localització del material o màquines sense l'autorització del personal tècnic.
 - e. Utilitzar roba i calçat esportiu per accedir a la sala.
- 3. Es recomana:
 - a. Seguir en tot moment les instruccions i recomanacions que ens proporciona el personal tècnic adscrit.
- 4. Altres:
 - a. En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

Rocòdrom i boulder.

- 1. Aquesta és una instal·lació esportiva dissenyada per a la pràctica de l'escalada i les seves modalitats, situada al Pavelló Poliesportiu, que només pot ser utilitzada per aquesta activitat.

2. El rocòdrom i tot l'espai i material adscrit a aquesta instal·lació, són béns de domini públic efectes al servei públic corresponent.
3. El rocòdrom es destinarà fonamentalment a les pràctiques següents:
 - Escalada
 - Boulder
 - Tècniques de repelar
4. Les categories de persones usuàries poden ser les següents:
 - 4.1. Persones usuàries provinents de programes propis de l'Àrea d'Esports o centres educatius del municipi.
 - 4.2. Persones usuàries provinents d'entitats esportives, juvenils o culturals del municipi, canalitzats per l'Àrea d'Esports o pel centre muntanyenc del municipi.
 - 4.3. Persones usuàries no empadronades o no pertanyents a cap entitat esportiva, juvenil o cultural del municipi.
Qualsevol persona usuària del rocòdrom té dret a fer les reclamacions que consideri adequades
5. El rocòdrom disposarà d'un horari d'utilització concreta amb un encarregat que donarà les nocions necessàries pel bon ús del mateix. Fora de l'horari no serà possible la utilització del mateix, amb excepció de la categoria de persones usuàries del punt 4.1. o activitats organitzades per centre muntanyenc del municipi.

L'horari d'utilització no pot excedir en cap cas l'autoritzat, així com tampoc no es poden introduir variacions. En cas de ser necessàries aquestes variacions, s'han d'adreçar per escrit degudament registrat a la regidoria d'esports amb una antelació mínima de 10 dies, la qual decidirà sobre la seva conveniència.
6. Les característiques de les autoritzacions d'ús del rocòdrom:
 - 6.1. Per la categoria de persones usuàries del punt 4.2.: tenen un caràcter provisional, que no pot sobrepassar la temporada esportiva, llevat de convenis específics. No poden ser cedides a tercers, s'extingeixen pel transcurs del temps sense que calgui un requeriment previ.
 - 6.2. Per la categoria de persones usuàries del punt 4.3: tenen un caràcter provisional, que no pot sobrepassar un dia. No poden ser cedides a tercers.
7. Per a persones usuàries individuals hi haurà un horari establert per a l'ús del rocòdrom i serà imprescindible entregar el tiquet d'entrada o document acreditatiu de l'autorització juntament amb la llicència federativa actualitzada.

Per a persones usuàries de col·lectius, en faran ús de la instal·lació a través d'entitats que poden organitzar cursos o tallers, els quals disposaran de les assegurances i mesures de seguretat necessàries per a fer-ne ús, en qualsevol de les seves modalitats esportives.

En cap cas es podrà fer ús del rocòdrom si no es presenta la documentació requerida per l'Àrea d'Esports.

8. Les autoritzacions d'ús del rocòdrom podran ser anul·lades temporal o totalment, per decisió unilateral de la regidoria d'esports i pels motius següents:
 - 8.1. Causa d'interès públic.
 - 8.2. Tancament, remodelació i/o arranjament del rocòdrom.
 - 8.3. Variació de l'horari o calendari de funcionament.
 - 8.4. Necessitats discrecionals de les diferents regidories de l'ajuntament.
 - 8.5. Manca de pagament de les tarifes d'utilització o existència de deutes amb l'ajuntament.
 - 8.6. Falta de veracitat de les dades aportades.
 - 8.7. Incompliment o desatenció reiterada d'aquest reglament.Serà imprescindible presentar el tiquet o document acreditatiu per a fer ús de la instal·lació. En el cas de no utilitzar-se per causes alienes a la regidoria d'esports, no es retornaran els imports satisfets, ni es canviarà l'ús per altre horari o data.
9. L'escalada és un esport que pot comportar un risc per l'usuari i per practicar-lo cal estar convenientment equipat i format, o tutelat per un tècnic.
10. La utilització d'aquesta instal·lació per part de menors d'edat requereix la presència d'un adult responsable.
11. Tota persona adulta ha d'assumir el risc que comporta aquest esport.
12. El titular no es fa responsable de les conseqüències de la utilització incorrecta d'aquesta instal·lació.
13. La instal·lació disposarà de material bàsic per a la pràctica de l'escalada EPI (Equip de Protecció Individual). Aquest material estarà disponible a les persones usuàries amb caràcter individual només en horari d'obertura del rocòdrom, i per activitats que organitzin les entitats, centres d'ensenyament, etc. que disposin d'un conveni d'utilització del rocòdrom amb l'Àrea d'Esports.
14. S'haurà d'assegurar sempre al company en la vertical del primer punt d'assegurança.
15. És obligatori la utilització del "gri-gri" o similar. Aquest es posarà sempre directament a l'anell central de l'arnès amb un mosquetó de seguretat.
16. És obligat mosquetonejar tots els punts d'assegurança.
17. Queda expressament prohibida la pràctica de l'escalada en "Top Rope" o "politge" des de les xapes, havent d'utilitzar com a mínim la reunió i una xapa.
18. No es pot utilitzar les xapes com a mitjà de progressió.
19. Es recomana la utilització del casc
20. L'accés al públic per presenciar les competicions que es farà al rocòdrom ha de tenir caràcter gratuït, a excepció de les activitats o competicions en què la regidoria

d'esports estableixi expressament un preu d'entrada o bé que autoritzi a les entitats el cobrament d'un preu.

Pistes Poliesportives.

1. El calçat a utilitzar ha de ser de tipus esportiu i ha d'estar la sola neta.
2. No es permet l'accés a zona d'esportistes a persones alienes a l'activitat.
3. En cas d'utilitzar envasos a la pista, mai no podran ser de vidre.
4. Altres.
En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

Camp de futbol de gespa.

1. És obligatori accedir al terreny de joc amb calçat de sola de goma, en cap cas es permet accedir amb botes amb tacs d'alumini.
2. Els dies de pluja serà el responsable de la instal·lació conjuntament amb el Club qui decidiran si es pot fer ús o no de l'espai esportiu, a fi de garantir la integritat física dels esportistes i preservar l'estat del paviment.
3. Està expressament prohibit fumar, menjar aliments amb closca, i menjar xiclets, tant a l'interior del camp de gespa com a totes les zones pròximes a la gespa. En aquest sentit l'encarregat de l'explotació del bar posarà totes les mesures que corresponguin per tal d'evitar-ho.
4. El club usuari de la instal·lació vetllarà perquè les actuacions del públic assistent a les competicions o entrenaments, així com els seus esportistes, segueixin el present reglament, i impedirà que es pugui ocasionar qualsevol desperfecte a la gespa artificial.
5. No es permet arrossegat el material esportiu damunt de la gespa artificial.
6. El reg de la gespa artificial es farà sempre que es pugui garantir la seguretat i sota el criteri de la persona responsable o personal de la instal·lació.
7. Les llums dels camps seran enceses i tancades sota el criteri de la persona responsable o personal de la instal·lació.
8. Altres:
En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

Pistes de Petanca.

1. El recinte de petanca està destinat exclusivament a la realització d'activitats d'aquesta modalitat.

2. Les persones usuàries tindran cura del paviment esportiu.
3. Per seguretat no es permet travessar les pistes quan s'estigui realitzant entrenaments i/o competicions.
4. Altres:
En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

Pistes de Tennis i Pàdel.

1. L'accés a les pistes haurà de ser sempre per la porta corresponent.
2. No es poden creuar les pistes quan s'està entrenant o en competició.
3. El calçat a utilitzar ha de ser de tipus esportiu i ha d'estar la sola neta.
4. No es permet l'accés a la zona d'esportistes a persones alienes a l'activitat.
5. En cas d'utilitzar envasos a la pista, mai no podran ser de vidre.
6. Altres:
En cap cas l'Ajuntament o el concessionari no es responsabilitza de la desaparició o pèrdua dels objectes dipositats.

C. Material de les instal·lacions esportives

1. Tots els usuaris de les instal·lacions esportives municipals tenen dret a fer servir el material general disponible a cada instal·lació. En cas de material fungible. Es sol·licitarà puntualment al conserge o al tècnic responsable de l'Àrea d'Esports. Si aquest material ha de sortir de les instal·lacions, la sol·licitud es presentarà per escrit.
El material específic de cada modalitat esportiva serà propietat de cada entitat.
En cas de la incorrecta utilització del material de les instal·lacions, si es malmet, l'entitat a qui representi l'esportista es farà càrrec de la reposició corresponent. Serà l'usuari mateix qui corri a càrrec de la reposició si aquest actua individualment.
En cap cas quedarà exempt de les responsabilitats derivades de les actuacions davant de l'Administració pública o altres particulars.
2. Les entitats podran dipositar material esportiu a les instal·lacions, sempre que no representi un perill i sota la seva responsabilitat. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es produeixin.
3. Tots els usuaris de les instal·lacions esportives municipals són responsables de posar i treure el material esportiu utilitzat un cop acabada l'activitat a la instal·lació, així com del seu ordre i control en els espais habilitats per al seu emmagatzematge.
4. Els clubs i les entitats esportives locals podran disposar de magatzems o espais d'oficina sempre i segons la disponibilitat d'aquests espais.

D. Claus de les instal·lacions esportives

1. L'Ajuntament per norma no prestarà claus de les instal·lacions de gestió directa als usuaris. En casos excepcionals i per situacions motivades, l'Àrea d'Esports entregará una clau al president de l'entitat.
2. A les instal·lacions de gestió indirecta, l'Ajuntament entregará al president de l'entitat una clau i en serà responsable de l'ús. Aquesta situació no autoritza a cap membre del club a utilitzar la instal·lació fora dels horaris acordats i per a altres finalitats que les establertes.

LA UTILITZACIÓ DE QUALSEVOL INSTAL·LACIÓ ESPORTIVA MUNICIPAL ES REGULA PEL QUE ESTABLEIX EL PRESENT REGLAMENT, QUE OBLIGA A TOTES LES PERSONES USUÀRIES.

Annex 2: CONDICIONS ESPECÍFIQUES D'ÚS DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS CULTURALS, SOCIALS I DE LLEURE.

Aquest annex al reglament va dirigit a tota persona, entitat, col·lectiu o empresa com a organitzador o realitzador de l'activitat que s'hi porta a terme, i alhora a l'espectador i el públic en general, i pretén aconseguir un aprofitament òptim de les instal·lacions i assolir un bon funcionament i el màxim respecte envers a la instal·lació i a les persones usuàries.

A continuació s'especifiquen les condicions d'ús de cada espai o equipament culturals, socials i de lleure.

Casal Social (c/ Sabadell, núm.2). L'ús de l'equipament es gestiona des de l'Àrea de Serveis.

- **Sala tallers:** s'ha de recollir i retornar la clau de la sala a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.
- **Teatre:** S'ha d'avisar a la Policia Local per a l'obertura i tancament de la sala. En cas d'ús per temporada s'entregarà un joc de claus per tal de facilitar l'accés i es signarà un document de responsabilitat.

Sala d'Arts. L'ús de l'equipament es gestiona des de l'Àrea de Serveis.

S'ha de recollir i retornar la clau de la sala a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Lliçà de Vall. En cas d'ús per temporada s'entregarà un joc de claus per tal de facilitar l'accés i es signarà un document de responsabilitat.

Sales de Can Magarola. L'ús de l'equipament es gestiona des de l'Àrea de Cultura. La cessió de les sales d'aquest equipament està condicionada a l'horari d'obertura del centre.

Sales d'El Kaliu. L'ús de l'equipament es gestiona des de l'Àrea de Joventut. La cessió de les sales d'aquest equipament està condicionada a l'horari d'obertura del centre, excepte que s'acordi un altre amb l'àrea responsable.

Annex 3: CONDICIONS D'ÚS ESPECÍQUES PER A LES INSTAL·LACIONS DE "LA NAU".

L'objecte d'aquesta normativa és la regulació de l'ús dels espais de l'equipament municipal "La Nau".

GESTIÓ I CONTROL PÚBLIC DE L'EQUIPAMENT

El control de l'ús, conservació i manteniment de la instal·lació de "La Nau" correspon a la Regidoria de Participació Ciutadana i l'àrea de serveis municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall.

La gestió dels espais assignats i la gestió de l'ús dels espais comuns, es farà de forma autogestionada entre les entitats usuàries, en base a la normativa descrita en el present Reglament i en les condicions específiques marcades en aquest annex.

ESTRUCTURA DELS ESPAIS I EL SEUS USOS GENERALS

L'ús de "La Nau" estarà obert a les entitats, associacions o col·lectius que tenen la seva seu a Lliçà de Vall, degudament constituïdes, és a dir, registrades com a tals en el registre municipal, en el Registre d'Associacions del Departament de Justícia i que comptin amb NIF propi.

1. Les persones usuàries podran utilitzar els espais següents de "La Nau":

- **Despatxos (2):** sales de reunió que tenen una capacitat cada un d'entre 10 i 15 persones.
- **Magatzem individual:** espai tancat amb elements separadors, destinats a guardar material de l'entitat.
- **Armari individual:** mobiliari tancat destinat a guardar material de l'entitat
- **Altell:** espai situat en un segon nivell. S'utilitza per a guardar material municipal i no està considerat d'ús públic. L'accés a aquest espai està restringit al personal municipal autoritzat.

- **Magatzem municipal:** espai tancat amb element separador, destinat a guardar material municipal i no considerat d'ús públic. L'accés a aquest espai està restringit al personal municipal autoritzat.
- **Cambra sanitària:** lavabos d'ús exclusiu pels usuaris de les entitats locals amb dret d'ús i accés a "La Nau".

2. Els usuaris podran realitzar les activitats següents en funció del tipus d'espai i ús:

A "La Nau" es podran dur a terme aquelles activitats que siguin adequades, no excloents i sempre que comptin amb l'aprovació de totes les entitats usuàries, en el ben entès que no s'hi podrà fer cap activitat amb presència de públic. L'ús de "La Nau" queda restringit a activitats de caràcter intern, organitzatiu i de formació, assaig o preparació d'esdeveniments.

Es poden distingir segons **TIPUS D'ESPAI** de "La Nau" les categories següents:

- **ESPAIS COMUNS**, quan es tracti de l'ús de despatxos o espais centrals per a assaig, aquests espais seran compartits i el seu ús es regirà per l'Agenda de "La Nau", autogestionada per les entitats usuàries.
- **ESPAIS INDIVIDUALS**, quan es tracti d'un espai de magatzem per a material de l'entitat usuària adjudicatària.

Es pot distingir segons el **TIPUS D'ÚS** de "La Nau" les categories següents:

- **ÚS PUNTUAL**, quan es refereix a l'ús d'un sol dia per fer un únic acte o activitat.
- **ÚS PERMANENT**, s'entendrà per ús permanent el que es refereix l'ús continuat d'un despatx i/o espai de magatzem.

SOL·LICITUDS D'ÚS DE LA NAU D'ENTITATS

Aquelles entitats, col·lectius i/o associacions interessades en l'ús d'un espai de "La Nau", hauran d'emplenar una sol·licitud amb el model estàndard i la qual es distingeix entre TIPUS D'ESPAI I TIPUS D'ÚS, i presentar el tràmit mitjançant la [seu electrònica de l'Ajuntament de Lliçà de Vall](#).

La sol·licitud haurà de contenir, com a mínim, les dades de l'entitat, el nom i telèfon de contacte de la persona responsable, TIPUS D'ESPAI I TIPUS D'ÚS que demanin i el compromís d'acceptar el Reglament d'Ús.

La cessió i ús de l'espai comporta l'obligatorietat d'acceptar i complir les condicions que estableix el present Reglament. El seu desconeixement no eximeix del seu compliment.

Totes les entitats locals que gaudeixin de la cessió d'un espai a "La Nau" hauran de designar, per escrit, una persona física que assumeixi la representació de l'entitat i la responsabilitat en les obligacions que li venen imposades pel present Reglament.

CONDICIONS I DURADA

L'ús dels espais individuals assignats a les entitats així com els espais comuns és gratuïta.

L'ajuntament es reserva el dret de valorar la cessió d'espais a "La Nau" com a subvenció en espècies.

La durada de la cessió de l'ús de "La Nau" és indefinida mentre l'entitat estigui en actiu.

En cas de desaparició o dissolució de l'Entitat, o d'inactivitat superior a un any, l'Ajuntament podrà disposar de l'espai i cedir-lo, si s'escau, a una altra entitat.

En cas de desatenció reiterada dels espais per part d'una entitat o d'incompliment de les condicions d'aquest Reglament, **la Regidoria de Participació Ciutadana**, previ informe del tècnic responsable de l'àrea, podrà revocar la cessió i autorització d'ús i disposar de l'espai.

En el cas que l'Ajuntament proporcioni algun tipus de mobiliari a les entitats com ara prestatgeries, armaris, taules, aquest material serà cedit pel mateix temps que l'ús dels espais.

CONDICIONS DE L'ACCÈS A "LA NAU"

Per tal de facilitar l'autonomia de gestió de les entitats, en el moment d'adjudicació de l'espai individual, les entitats disposaran d'un joc de claus i contrasenya individual del sistema d'alarma, que serà lliurat al responsable de l'entitat i els permetrà l'entrada sense necessitat de que hi hagi personal de l'Ajuntament.

Les entitats es responsabilitzaran de l'obertura i tancament dels espais una vegada utilitzats. Els desperfectes que l'incompliment d'aquesta obligació comportin, seran responsabilitat de l'entitat que en respondrà, si s'escau, econòmicament.

En cas de pèrdua o robatori de les claus o codi d'alarma caldrà informar immediatament a l'àrea de Participació Ciutadana per tal que prengui les mesures oportunes.

L'ajuntament en cas de detectar incidències en el tancament i connexió del sistema de seguretat, podrà fer les comprovacions oportunes a través del sistema de registre de codis de l'alarma.

UTILITZACIÓ GENERAL DE LES SALES I AUTORITZACIONS D'ÚS

Per tal de poder fer ús dels espais de "La Nau" s'haurà de tenir autorització de la regidoria de Participació Ciutadana.

Per fer valoracions periòdicament de l'auto gestió, la gestió directa i les necessitats de "La Nau" es convocarà de manera ordinària un cop l'any (com a mínim) totes les entitats que hagin fet ús de "La Nau".

En cas de detectar incidències i/o anomalies en l'ús de "La Nau", es convocarà una reunió extraordinària.

Els espais comuns, es regiran per **L'AGENDA DE "La Nau"**

L'objectiu a assolir és que els espais comuns de "La Nau", siguin un servei auto gestionat per les pròpies entitats usuàries.

L'agenda de la Nau és concreta en un Planning anual reflectit en un calendari electrònic, compartit per totes les entitats usuàries d'espais comuns, que permetrà introduir la reserva, de manera que la resta d'entitats usuàries rebin la informació en temps real.

RESPONSABILITAT DELS USUÀRIS PER A L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS

Les entitats usuàries seran responsables en cas d'accidents o desperfectes derivats d'un comportament negligent de l'usuari o un mal ús de les instal·lacions.

L'Ajuntament no pot fer-se responsable dels objectes dipositats en qualsevol espai de l'equipament.

La instal·lació municipal de "La Nau" garanteix el compliment de les mesures de seguretat de les instal·lacions que estableix la llei i serà responsabilitat dels usuaris respectar i mantenir els elements i les condicions de seguretat de l'espai.

Els desperfectes originats en els espais i materials de "La Nau" a causa del seu ús seran responsabilitat dels usuaris que s'hauran de fer càrrec de les despeses que això origini.

Els usuaris han de notificar a l'àrea de Participació Ciutadana els desperfectes o anomalies que s'hagin detectat.

Les entitats seran responsables dels danys als seus associats o a tercers dintre el desenvolupament de les seves activitats.

NORMES GENERALS I ESPECÍFIQUES PER ESPAIS

5. A "La Nau", no es podran fer festes particulars, ni de l'entitat, associació, club o col·lectiu.
6. L'ús d'aquests espais serà restringit a les entitats i a la realització de les activitats organitzatives pròpies d'aquestes.
7. Les entitats que realitzin activitats no compatibles amb d'altres com ara assaig musical amb soroll intens, hauran de comunicar-ho en la seva reserva, per tal que ho coneguin les altres entitats i no es programin activitats incompatibles en el mateix horari.
8. Si l'entitat, associació, club o col·lectiu que hagi reservat un espai per un ús

permanent no compleix els horaris, els dies assenyalats, durant un període de temps superior a un mes, sense una causa justificada i comunicada a la Regidoria, aquesta tindrà la facultat d'anular la reserva i, si s'escau, oferir l'espai a una altra entitat, associació o col·lectiu que ho demani. Les entitats, col·lectius o grups no podran per ells mateixos cedir, traspasar o llogar a tercers l'espai cedit.

9. Els usuaris han de respectar les condicions bàsiques de neteja i manteniment. Caldrà garantir al màxim l'ordre i la neteja dels espais, per tal de facilitar l'ús d'aquests i la convivència entre els diferents grups.
10. Tots els espais hauran de deixar-se tal com s'han trobat, tant pel que fa a l'espai com del material utilitzat.
11. Cada entitat es farà càrrec de la neteja i manteniment dels seus espais individuals, així com de la neteja derivada de l'ús dels espais comuns quan aquest s'esdevingui extraordinari.
12. L'ajuntament assumeix la neteja ordinària dels espais comuns, així com el manteniment i reparació general, sempre i quan les avaries i/o desperfectes no siguin responsabilitat ni conseqüència directa del mal ús.
13. No es podrà fumar en tot l'espai de "La Nau".

A. DESPATXOS D'US COMÚ

2. Els despatxos s'utilitzaran per a reunions i sessions de treball de les entitats, col·lectius i associacions. En tot cas els usos descrits per l'entitat hauran de ser verificats i aprovats per la Regidoria.
3. Podran tenir un despatx fix compartit totes aquelles entitats, associacions, clubs o col·lectius que ho demanin, sempre que n'hi hagi de disponibles.
4. El repartiment dels despatxos tindrà una validesa d'un any natural (de gener a desembre). Tindrà caràcter discrecional i voluntari i no implicarà la concessió directa en els exercicis següents
5. L'ajuntament dotarà els despatxos d'ús comú amb taules, cadires, plafó d'avisos (suro) i connexió Wifi.
6. Les entitats, associacions, clubs o col·lectius no podran utilitzar els despatxos compartits com a oficina d'atenció continuada.

B. MAGATZEM I ARMARIS INDIVIDUALS

1. Les entitats podran disposar d'un espai de magatzem individual o un armari, que podrà ser també compartit amb un altre entitat per mutu acord.
2. En cas de guardar algun material als espais cedits, aquest no estarà cobert per l'assegurança municipal, ni l'Ajuntament es farà càrrec dels possibles desperfectes o robatoris.
3. Queda totalment prohibit l'emmagatzematge de materials que no tinguin a veure amb l'entitat o amb el desenvolupament de la seva activitat.
4. Per tal de poder atendre de manera immediata qualsevol incident, avaria, sinistre

... produït per causes sobrevingudes i protegir/retirar el material de les entitats adjudicatàries emmagatzemat en els seus espais individuals tancats, les entitats podran deixar en custòdia a l'àrea de serveis de l'ajuntament una còpia de la clau d'accés a aquests espais.

5. L'ajuntament no es farà càrrec dels desperfectes del material emmagatzemat de les entitats que no hagi pogut ser retirat a temps per manca de la clau i/o localització de la persona responsable, per les causes sobrevingudes indicades al punt anterior.

C. ESPAI CENTRAL COMU

1. L'espai central comú s'utilitzarà per a reunions i sessions de treball de les entitats, col·lectius i associacions. En tot cas els usos descrits per l'entitat hauran de ser verificats i aprovats per la Regidoria
2. El repartiment dels espais tindrà una validesa d'un any natural (de gener a desembre). Tindrà caràcter discrecional i voluntari i no implicarà la concessió directa en els exercicis següents

Annex 4: REGLAMENT DE FUNCIONAMENT INTERN DEL CASAL DE JOVES EL KALIU

Preàmbul

Aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament intern i l'ús del Casal de Joves el Kaliu, centre municipal d'iniciatives juvenils, que gestiona directament l'Ajuntament de Lliçà de Vall mitjançant la Regidoria de Joventut.

Marc normatiu

- Constitució Espanyola de 1978.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local, modificada per la Llei 27/2013 de 27 de desembre de Racionalización i sostenibilidad de la Administración Local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Llei 33/2010, d'1 d'octubre, de Joventut.
- Decret 222/1996, de 12 de juny, d'Equipaments cívics.
- Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text de refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.
- Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres activitats i serveis dels ens locals (ROAS)
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (TRLCSP).

Marc d'actuació

- Pla Nacional de Joventut de Catalunya
- Pla Local de Joventut de Llíça de Vall

CAPÍTOL 1. PRINCIPIS GENERALS

1 Article. Definició

El Casal de Joves el Kaliu és un equipament de titularitat municipal, que es troba situat al Passeig de l'església, 1 de Llíça de Vall.

El casal de Joves el Kaliu es defineix com un Casal Cívic, ja que compleix les característiques d'aquest espai definit en el Decret 222/1996, de 12 de juny, del Departament de Benestar Social i dels Equipaments Cívics. L'article 19 d'aquest decret defineix els Casals cívics com:

Són casals cívics els equipaments de dinamització sociocultural que tenen com a finalitat la promoció del civisme, la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i d'intercanvi vers als ciutadans i els col·lectius.

2 Article. Distribució

Interior: La superfície construïda interior són 618 metres², d'aquests 528,05 m² són d'ús del Casal de joves distribuïts en 15 espais: dos lavabos mixtes, una sala d'estudi, una sala tallers, un despatx, dos despatxos de l'equip de joventut, la cuina (7,88 m²), el magatzem de la cuina (7,92 m²), vestíbul-recepció-bar (148 m²), la ludoteca, la sala polivalent, els vestuaris i magatzem de la sala polivalent

Exterior: El casal de Joves el Kaliu té a les afores una pista d'skatepark i també una zona diàfana per a poder oferir concerts, organitzar activitats o com a espai de trobada per a les persones.

3 Article. Reglament de Règim Intern

El Casal de Joves el Kaliu es regirà pel que està establert en aquest reglament i per la resta de la normativa de l'ordenament jurídic aplicable.

4 Article. Característiques

Característiques definitòries del Casal de Joves el Kaliu.

- El Casal de Joves el Kaliu (centre municipal d'iniciatives juvenils) és un centre de caràcter públic. Aquesta característica ha de condicionar el seu funcionament i ha de garantir la preservació del seu caràcter plural, que obliga al centre a dirigir la seva activitat a la totalitat de la població del territori, i en especial al públic jove, sense distinció d'ideologies, condició o extracció social.
- El projecte del Casal de Joves el Kaliu s'adaptarà a les necessitats reals del moment, element que permetrà realitzar les modificacions oportunes per tal de millorar i/o oferir nous serveis envers la demanda.

5 Article. Serveis i activitats

El Casal de Joves el Kaliu desenvoluparà una programació anual dels seus serveis i activitats.

Des de la Regidoria de Joventut es desenvoluparan els següents serveis i activitats al Casal de Joves el Kaliu:

- Serveis: Com a mínim es garantirà l'existència de:

Un servei d'Informació Juvenil, oferint informació i campanyes de difusió sobre temes específics i d'interès per a aquest col·lectiu.

Servei d'Aula d'Estudi, oferint un espai amb mitjans (wifi, servei d'impressió, material fungible, etc.) per a donar suport a les necessitats formatives dels usuaris.

Control de cessió de l'ús de sales a les entitats municipals i/o col·lectius de joves organitzats.

- Activitats: Com a mínim garantirà:

Una programació de dinamització de l'espai en la que hi haurà tallers, cursos, etc.

El suport en el desenvolupament d'activitats en les que participin altres professionals.

El Casal de Joves el Kaliu és l'espai neuràlgic on es desenvoluparan les polítiques juvenils.

6 Article. Els espais

El Kaliu està format per una sola planta i per tant, converteix aquell equipament en un espai relacional i de fàcil accés; per tant, és un espai ideal per convertir-se en un espai de relació i de trobada pels joves de Lliçà de Vall.

També és un espai de relació i de realització d'activitats per a altres públics per tal de promoure i potenciar aquest equipament municipal fora de l'horari propi d'ús de les persones adolescents i joves.

Espais de l'equipament juvenil:

- 2 despatxos d'ús exclusiu per a l'equip de joventut
- 1 despatx usat per a diferents agents externs a joventut
- 1 sala de deures
- 1 sala per a realitzar tallers
- 1 sala polivalent
- 1 ludoteca
- 1 entrada de l'equipament on està situada la barra i l'espai de trobada
- 1 cuina
- Lavabos
- 1 terrassa
- Exterior amb espai diàfan
- Skatepark

7 Article. Usos de l'espai segons la tipologia de l'activitat

Activitats dirigides: les persones usuàries podran gaudir d'activitats organitzades per la Regidoria de Joventut, ja siguin dinamitzades pel propi equip de joventut o per a personal especialitzat per aquella proposta.

Espai relacional: espai destinat a formenter i afavorir les relacions socials de les persones participants de forma autònoma i espontània; podent utilitzar el material a disposició de la ciutadania.

Cessió d'espais: les persones organitzades i les entitats del municipi podran utilitzar espais del Casal de Joves per a reunir-se, el primer grup ho haurà de fer dins l'horari d'obertura de l'equipament municipal i el segon grup també podrà fer-ho fora de l'horari d'obertura del Kaliu. Ambdós casos, però les seves activitats i reunions no podran afectar a la dinàmica pròpia del Casal de Joves el Kaliu.

8 Article. Procediments per a sol·licitar espais del Casal de Joves el Kaliu

Per a poder utilitzar algun espai del Casal de Joves el Kaliu s'haurà de fer a través d'una instància a l'Ajuntament, on constarà el o les persones responsables de l'activitat, el motiu i la temporalitat.

Cal demanar la reserva de l'equipament i/o material amb **un mínim de 14 dies naturals d'antelació a l'activitat prevista.**

CAPÍTOL 2. NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CASAL DE JOVES EL KALIU

1 Article. Normes generals de convivència

1. Respectar la dignitat individual dels companys i companyes, així com dels responsables del local.
2. Respectar i seguir les indicacions de les persones responsables i de totes aquelles persones que hi treballin (dinamitzador/es, monitor/es, tallersistes, personal de neteja, etc.).
3. Mantenir les sales, els espais nets i de tenir cura de no malmetre el material, el mobiliari i les instal·lacions. Quan un jove malmeti el mobiliari, l'equipament o les instal·lacions de l'espai jove o els espais del voltant, es farà càrrec del restabliment econòmic o material dels desperfectes ocasionats(a petició de la Regidoria de Joventut), així com de la seva neteja si fos necessari, i podrà ser motiu d'exclusió de les instal·lacions.
4. Respectar els torns a l'hora d'utilitzar els jocs i els ordinadors, essent necessària la prèvia inscripció en un registre que tindran els responsables.
5. Respectar els horaris establerts tant de l'espai com de les activitats que es proposin.
6. En acabar les activitats, caldrà deixar l'equipament en les mateixes condicions amb les quals s'ha trobat.
7. No es permet entrar a l'espai jove amb alcohol ni substàncies tòxiques. Tampoc es permet el consum de tabac, ni de l'alcohol -que no sigui adquirit al Bar fins a les 20:30h- dins l'espai ni es permet la seva manipulació ni el consum d'altres tipus de tòxics dins de l'espai ni als seus entorns.

2 Article. Horari

El Casal de Joves el Kaliu té dues franges horàries:

1. **Espai Jove:** De dilluns a dijous i dissabte de 16h a 20:30 i divendres de 16h a 21h on les activitats estaran dinamitzades per l'equip de Joventut i l'equipament estarà obert per a les persones adolescents i joves.
2. **Servei de bar:** de dimarts a dijous de 17h a 22:30, divendres de 17h a 00:30 i dissabtes de 17h a 00h.

A partir de les 20:30h l'equip de joventut deixa de prestar el seu servei i el Kaliu passa a ser només un bar on cal complir amb les mesures adients per aquest tipus de servei. La Regidoria de Joventut no dinamitza ni supervisa durant l'obertura exclusiva del bar.

Cal recordar que a partir de les 20:30h l'accés al Kaliu és per a berenar, sopar o prendre alguna cosa, i no pas com a espai de dinamització de la regidoria de joventut.

Cal tenir en compte que en el Casal de Joves el Kaliu es dinamitzen activitats fora d'aquestes franges horàries; aquest horari es troba subjecte als canvis que siguin necessaris per a aquelles activitats programades, per necessitat del servei o descans del personal.

3 Article. Drets dels usuaris

1. Utilitzar les instal·lacions i el material del Casal de Joves el Kaliu durant l'horari de l'Espai Jove.
2. Els usuaris tenen dret a obtenir el carnet i rebre informació de les activitats via whatsapp i presencial.
3. Les dades personals no s'utilitzaran per a finalitats que no siguin aquestes ni es cediran a tercers seguint sempre la normativa vigent.
4. Es poden fer suggeriments i propostes d'activitats.
5. Participar de les activitats organitzades pel Casal de Joves el Kaliu.

4 Article. Deures de les persones usuàries

1. Complir íntegrament el present reglament regulador de l'espai.
2. Espai lliure d'homofòbia, agressions sexistes i racistes. El Casal de Joves el Kaliu vol ser un espai obert i respectuós amb la diversitat. Cal respectar la dignitat individual dels companys i companyes.
3. El Casal de Joves el Kaliu és un espai lliure de violència verbal i física.
4. El Casal de Joves el Kaliu és un espai lliure de fum. No es permet el consum de tabac ni d'altres tipus de tòxics dins l'espai jove (inclou la terrassa i l'exterior del Kaliu)
5. Al Casal de Joves el Kaliu no es permet l'entrada ni el consum de begudes alcohòliques.
6. Si es troba algun objecte perdut dins de l'espai jove, s'ha d'entregar a la persona responsable.
7. En cas de trencar algun joc o material de l'espai jove, el responsable haurà de pagar econòmicament el seu cost.
8. L'armari dels jocs està obert a disposició de tothom, cadascú es farà responsable de tornar-lo al seu lloc i amb bon estat.

5 Article. Infraccions i règim sancionador

L'aplicació de sancions haurà de ser proporcional a la conducta del jove i contribuirà, en la mesura que sigui possible, al manteniment i a la millora del procés educatiu.

En el procés d'aplicació d'una sanció, la responsabilitat recau en tots els agents socials implicats: el propi jove, pares o tutors i responsables de l'espai jove. És necessària la intervenció coordinada de tots ells per tal de fer efectiu el compliment d'unes normes bàsiques de convivència i de funcionament d'un servei municipal.

Les infraccions es classifiquen en lleus i greus:

Són infraccions o faltes lleus les següents:

- a.) El no compliment de les normes de convivència o dels deures establerts en el present reglament.
- b.) Actes d'incorrecció o desconsideració amb l'equip de joventut i/o els companys de l'espai jove.
- c.) Fumar, consumir alcohol (no està permès fins a les 20:30h) o altres tòxics dins de l'espai.
- d.) Deteriorament lleu de les instal·lacions, del material d'aquests o dels objectes o pertinences d'altres joves.
- e.) Actes d'indisciplina, injúries i ofenses lleus contra l'equip de joventut i/o els companys de l'espai jove.
- f.)

Són infraccions o faltes greus les següents:

- a.) Reiteració de tres faltes lleus.
- b.) Actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra els responsables i/o companys/es.
- c.) Agressió física o amenaces contra els responsables i/o companys/es.
- d.) Deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del Casal, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels educadors/es i/o companys/es.
- e.) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats al Casal de joves el Kaliu.
- f.) Suplantació de la personalitat en activitats del Casal i la falsificació o sostracció de documents i/o material al Casal de joves el Kaliu.
- g.) La incitació sistemàtica a actuacions molt perjudicials per a la salut i la integritat personal dels companys/es.
- h.) Promoure el consum de drogues dins al Casal de joves el Kaliu.
- i.) Qualsevol altra falta de les normes contingudes en el present Reglament no contemplada com a falta lleu.

- j.) En el supòsit de que alguna infracció pogués ésser constitutiva de Delicte, es donarà compte a l'autoritat judicial competent.

6 Article. Sancions

- Per la comissió d'una falta tipificada com a lleu, un representant de l'Equip de Gestió s'entrevistarà amb l'autor/s de l'esmentada falta i s'arribarà a la confecció dels "pactes reparadors".
- La reiteració de 3 faltes lleus i/o l'incompliment dels pactes reparadors, donarà lloc a la imposició d'una sanció de la suspensió del dret a assistència a El Casal de Joves el Kaliu per un període d'entre 15 dies i 3 mesos.
- La comissió d'una falta tipificada com a greu, donarà lloc a la imposició d'una sanció de la suspensió del dret a assistència a El Casal de Joves el Kaliu per un període d'entre 3 i 12 mesos.
- La reiteració de 3 faltes greus, donarà lloc a la imposició d'una sanció de la suspensió del dret a assistència a El Casal de Joves el Kaliu de forma indefinida si s'escau.

Annex 5: FITXES TÈCNIQUES DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS, AMB ELS PLÀNOLS ADJUNTS DE CADASCUN.

FITXA TÈCNICA CAMP DE FUTBOL

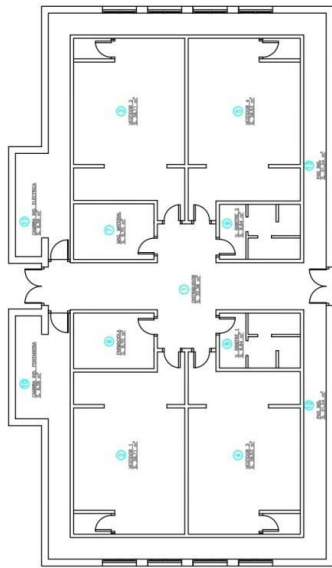
DADES GENERALS			
	Adreça	C. Ebre, núm. 9/	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic	esports@llissadevall.cat	
	Propietari	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Finalitat	Equipament per a la pràctica esportiva.	
	Usuaris	Entitats esportives.	
	Classificació	Equipament esportiu	
	Regidoria	Esports	
	Espais	Camp de futbol 11 i camp de futbol 7 (CAM2)	
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides	Aforament	Activitats
Camp doble de futbol 11 i	104,2 m. X 65,5 m.	Espai esportiu	Futbol 11 i futbol

dos de futbol 7	6825 m ²	(2 camps) 90 persones	7 i Futbol Americà
Camp de futbol 7	55 m. X 39 m. 2148 m ²		Futbol 7
Graderia, coberta i descoberta		300 espectadors	
6 vestidors col·lectius i 3 vestidors individuals		100 persones	
2 Farmacioles			
1 Oficina			
2 Magatzem			
2 Serveis públics			
Bar amb cuina, barra, menjador i terrassa			
Aparcament de vehicles			
DOTACIÓ TÈCNICA			
2 Marcadors			
Gespa artificial amb cautxú en ambdós camps			
Seguretat (alarma)			
6 torres d'il·luminació			
6 Canons de Reg			
2 porteries, camp futbol 11			
6 porteries, camp futbol 7			
4 banquetes			
Megafonia			
Calefacció			
ACS			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris	De dilluns a divendres tarda. Cap de setmana segons competició.		
Equipació específica	Requereix calçat adequat per la pràctica esportiva sobre gespa artificial.		
Taxa/Preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris.		



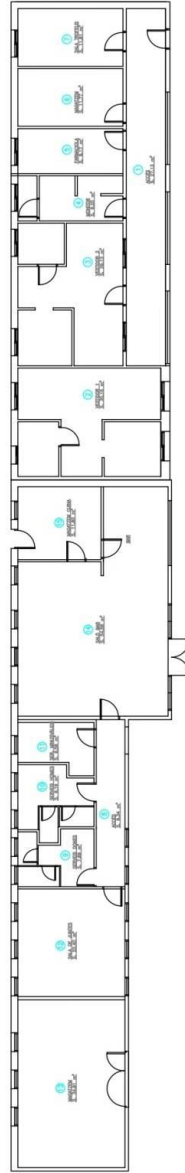
Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
llissadevall@lissadevall.cat



PLANTA VESTUARI

Nº	DESCRIPCION	S. m²
1	Vestuari	25,13
2	Vestuari 2	25,13
3	Vestuari 3	25,13
4	Vestuari 4	25,13
5	Vestuari 5	25,13
6	Vestuari 6	25,13
7	Vestuari 7	25,13
8	Vestuari 8	25,13
9	Vestuari 9	25,13
10	Vestuari 10	25,13
11	Vestuari 11	25,13
12	Vestuari 12	25,13
13	Vestuari 13	25,13
14	Vestuari 14	25,13
15	Vestuari 15	25,13
16	Vestuari 16	25,13
17	Vestuari 17	25,13
18	Vestuari 18	25,13
19	Vestuari 19	25,13
20	Vestuari 20	25,13
21	Vestuari 21	25,13
22	Vestuari 22	25,13
23	Vestuari 23	25,13
24	Vestuari 24	25,13
25	Vestuari 25	25,13
26	Vestuari 26	25,13
27	Vestuari 27	25,13
28	Vestuari 28	25,13
29	Vestuari 29	25,13
30	Vestuari 30	25,13
31	Vestuari 31	25,13
32	Vestuari 32	25,13
33	Vestuari 33	25,13
34	Vestuari 34	25,13
35	Vestuari 35	25,13
36	Vestuari 36	25,13
37	Vestuari 37	25,13
38	Vestuari 38	25,13
39	Vestuari 39	25,13
40	Vestuari 40	25,13
41	Vestuari 41	25,13
42	Vestuari 42	25,13
43	Vestuari 43	25,13
44	Vestuari 44	25,13
45	Vestuari 45	25,13
46	Vestuari 46	25,13
47	Vestuari 47	25,13
48	Vestuari 48	25,13
49	Vestuari 49	25,13
50	Vestuari 50	25,13
51	Vestuari 51	25,13
52	Vestuari 52	25,13
53	Vestuari 53	25,13
54	Vestuari 54	25,13
55	Vestuari 55	25,13
56	Vestuari 56	25,13
57	Vestuari 57	25,13
58	Vestuari 58	25,13
59	Vestuari 59	25,13
60	Vestuari 60	25,13
61	Vestuari 61	25,13
62	Vestuari 62	25,13
63	Vestuari 63	25,13
64	Vestuari 64	25,13
65	Vestuari 65	25,13
66	Vestuari 66	25,13
67	Vestuari 67	25,13
68	Vestuari 68	25,13
69	Vestuari 69	25,13
70	Vestuari 70	25,13
71	Vestuari 71	25,13
72	Vestuari 72	25,13
73	Vestuari 73	25,13
74	Vestuari 74	25,13
75	Vestuari 75	25,13
76	Vestuari 76	25,13
77	Vestuari 77	25,13
78	Vestuari 78	25,13
79	Vestuari 79	25,13
80	Vestuari 80	25,13
81	Vestuari 81	25,13
82	Vestuari 82	25,13
83	Vestuari 83	25,13
84	Vestuari 84	25,13
85	Vestuari 85	25,13
86	Vestuari 86	25,13
87	Vestuari 87	25,13
88	Vestuari 88	25,13
89	Vestuari 89	25,13
90	Vestuari 90	25,13
91	Vestuari 91	25,13
92	Vestuari 92	25,13
93	Vestuari 93	25,13
94	Vestuari 94	25,13
95	Vestuari 95	25,13
96	Vestuari 96	25,13
97	Vestuari 97	25,13
98	Vestuari 98	25,13
99	Vestuari 99	25,13
100	Vestuari 100	25,13



PLANTA VESTUARI - BAR

Nº	DESCRIPCION	S. m²
1	Vestuari	25,13
2	Vestuari 2	25,13
3	Vestuari 3	25,13
4	Vestuari 4	25,13
5	Vestuari 5	25,13
6	Vestuari 6	25,13
7	Vestuari 7	25,13
8	Vestuari 8	25,13
9	Vestuari 9	25,13
10	Vestuari 10	25,13
11	Vestuari 11	25,13
12	Vestuari 12	25,13
13	Vestuari 13	25,13
14	Vestuari 14	25,13
15	Vestuari 15	25,13
16	Vestuari 16	25,13
17	Vestuari 17	25,13
18	Vestuari 18	25,13
19	Vestuari 19	25,13
20	Vestuari 20	25,13
21	Vestuari 21	25,13
22	Vestuari 22	25,13
23	Vestuari 23	25,13
24	Vestuari 24	25,13
25	Vestuari 25	25,13
26	Vestuari 26	25,13
27	Vestuari 27	25,13
28	Vestuari 28	25,13
29	Vestuari 29	25,13
30	Vestuari 30	25,13
31	Vestuari 31	25,13
32	Vestuari 32	25,13
33	Vestuari 33	25,13
34	Vestuari 34	25,13
35	Vestuari 35	25,13
36	Vestuari 36	25,13
37	Vestuari 37	25,13
38	Vestuari 38	25,13
39	Vestuari 39	25,13
40	Vestuari 40	25,13
41	Vestuari 41	25,13
42	Vestuari 42	25,13
43	Vestuari 43	25,13
44	Vestuari 44	25,13
45	Vestuari 45	25,13
46	Vestuari 46	25,13
47	Vestuari 47	25,13
48	Vestuari 48	25,13
49	Vestuari 49	25,13
50	Vestuari 50	25,13
51	Vestuari 51	25,13
52	Vestuari 52	25,13
53	Vestuari 53	25,13
54	Vestuari 54	25,13
55	Vestuari 55	25,13
56	Vestuari 56	25,13
57	Vestuari 57	25,13
58	Vestuari 58	25,13
59	Vestuari 59	25,13
60	Vestuari 60	25,13
61	Vestuari 61	25,13
62	Vestuari 62	25,13
63	Vestuari 63	25,13
64	Vestuari 64	25,13
65	Vestuari 65	25,13
66	Vestuari 66	25,13
67	Vestuari 67	25,13
68	Vestuari 68	25,13
69	Vestuari 69	25,13
70	Vestuari 70	25,13
71	Vestuari 71	25,13
72	Vestuari 72	25,13
73	Vestuari 73	25,13
74	Vestuari 74	25,13
75	Vestuari 75	25,13
76	Vestuari 76	25,13
77	Vestuari 77	25,13
78	Vestuari 78	25,13
79	Vestuari 79	25,13
80	Vestuari 80	25,13
81	Vestuari 81	25,13
82	Vestuari 82	25,13
83	Vestuari 83	25,13
84	Vestuari 84	25,13
85	Vestuari 85	25,13
86	Vestuari 86	25,13
87	Vestuari 87	25,13
88	Vestuari 88	25,13
89	Vestuari 89	25,13
90	Vestuari 90	25,13
91	Vestuari 91	25,13
92	Vestuari 92	25,13
93	Vestuari 93	25,13
94	Vestuari 94	25,13
95	Vestuari 95	25,13
96	Vestuari 96	25,13
97	Vestuari 97	25,13
98	Vestuari 98	25,13
99	Vestuari 99	25,13
100	Vestuari 100	25,13

	"CAMP FUTBOL"	EDIFICACIONS ANNEXES AL CAMP DE FUTBOL	Director del Projecte	Promotor	DATA	Feuilles
			ESC. 1:100	AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL	April 2019	1
					Període	1
					Període	1



FITXA TÈCNICA PAVELLÓ POLIESPORTIU

DADES GENERALS			
	Adreça	c/ Garrotxa, núm. 2	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic	esports@lissadevall.cat	
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Usuaris	Grups escolars, grups de competició i població en general	
	Classificació	Equipament esportiu	
	Finalitat	Equipament per a la pràctica esportiva	
	Regidoria	Esports	
	Espais	Pista doble poliesportiva (PAV2), sala polivalent, Rocòdroms i boulders	
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides	Aforament actes esportius	Activitats
Pista doble poliesportiva (PAV2)	44 m. x 22 m. 968 m ² Altura lliure: 6,7 m.	75 persones	Esports de sala
Rocòdrom i boulders	8,3 m. D'alçada 45,7 m ² Altura lliure: 8,3 m.	6 persones	Escalada
Sala polivalent amb vestidors	100 m ²	Sala: 20 pers. Vestidors:11 persones	Només per activitats organitzades des de l'Àrea d'Esports
Graderia pista poliesportiva	200 seients	200 persones	
Vestidors: - 3 individuals - 6 col·lectius	155 m ²	80 persones	
Control d'accessos: un al gimnàs			
Infermeria			
1 Despatxos			
2 Magatzem per a les entitats esportives	16,3 m ²		
3 Serveis públics, un amb accés per a minusvàlids			

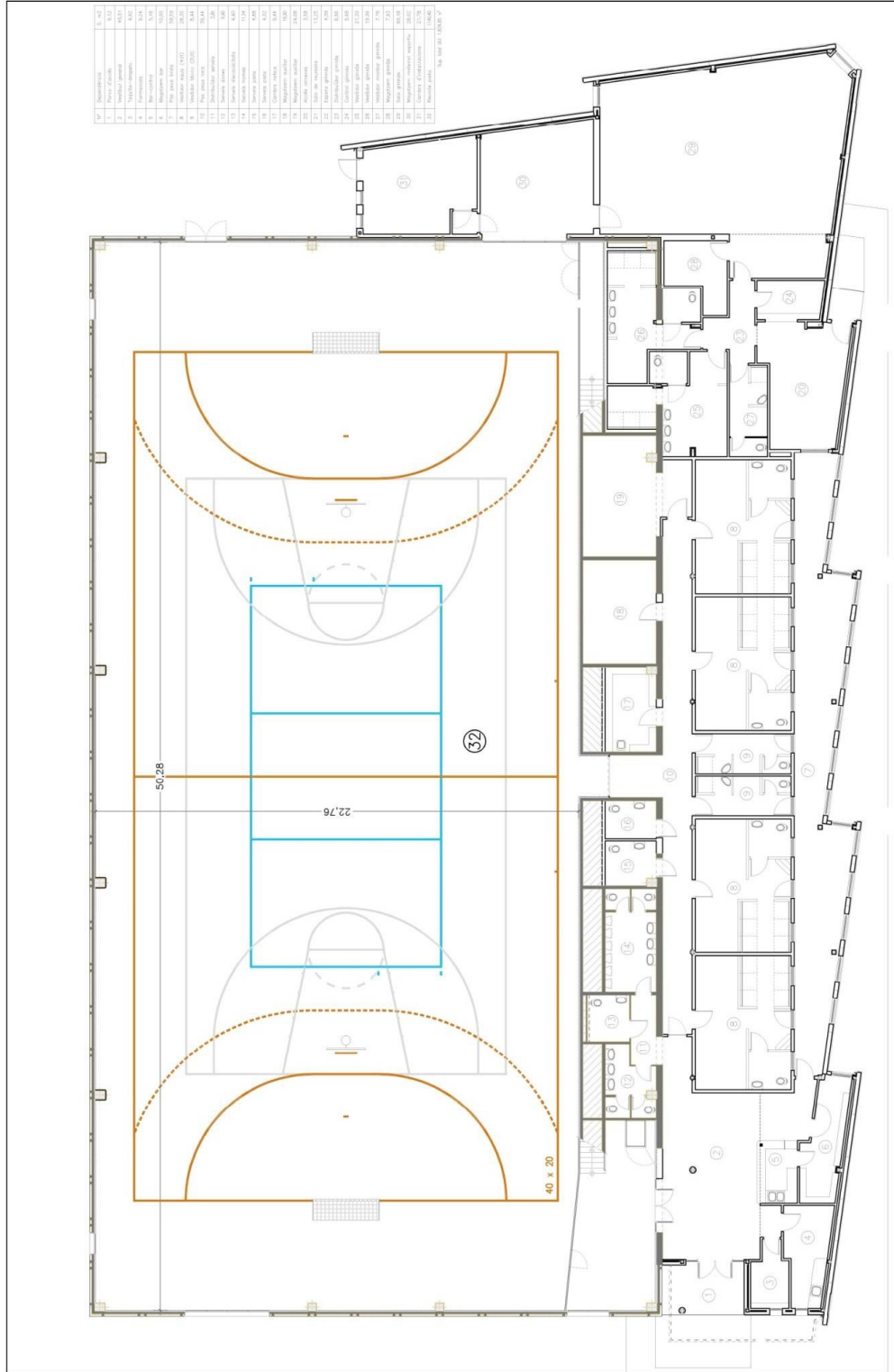


Aparcament vehicles			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Marcador			
Calefacció en vestidors			
Ventilació exterior			
Equip de So			
Connexió Wifi			
Matalassos de seguretat pel boulders			
6 cistelles de basquet i 2 porteries			
Pla de seguretat			
Extintors i sortides d'emergència			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Equipació específica	Calçat específic de la modalitat esportiva que es practica.		
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria. Per a la utilització del rocòdrom i boulder cada usuari haurà de portar el seu equip de protecció personal per a l'escalada.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat



PAVEL·LÓ POLIESPORTIU MUNICIPAL





FITXA TÈCNICA GIMNÀS

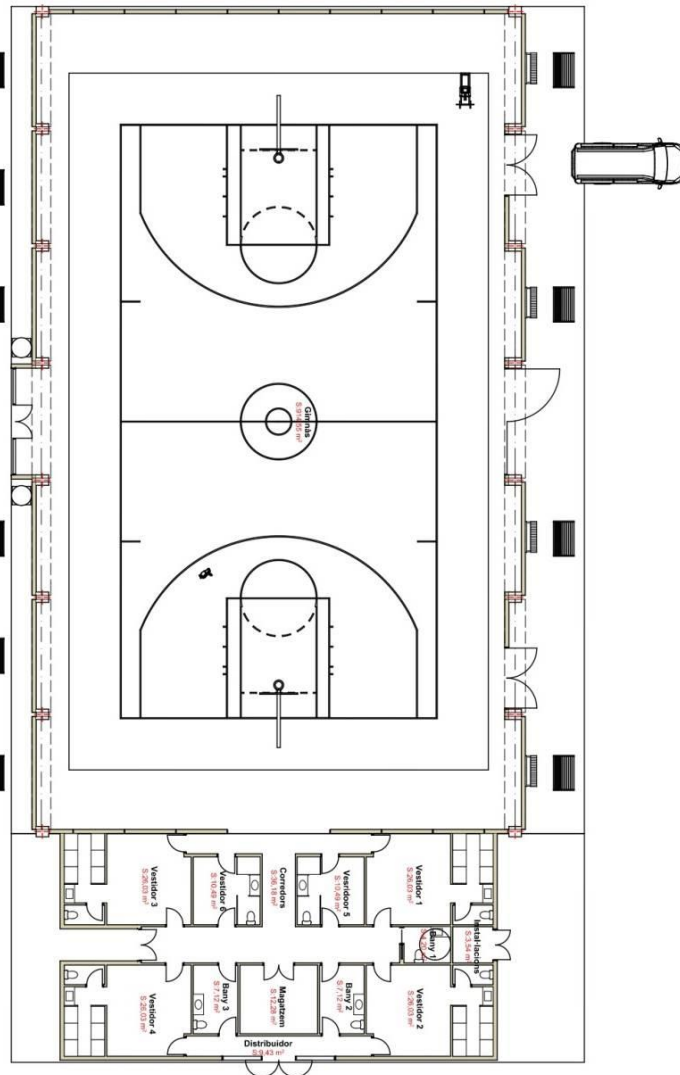
DADES GENERALS			
	Adreça	C. Montsià, 46	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic	esports@lissadevall.cat	
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Finalitat	Equipament per a la pràctica esportiva	
	Usuaris	Escola Les Llisses, AMPA Les Llisses, entitats esportives i programes esportius municipals.	
	Classificació	Equipament esportiu	
	Regidoria	Esports	
Espais	Pista poliesportiva (PAV 1)		
CARACTERÍSTIQUES DELS ESPAIS			
Espais	Mides	Aforament	Activitats
Pavelló: - Pista poliesportiva	914,55 m2	130	Esports de sala.
4 vestidors de grup			
2 magatzems			
1 lavabo adaptat			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Marcador			
Grades mòbils amb capacitat per a 60 persones			
2 cistelles bàsquet			
4 cistelles minibàsquet			
Alarma de protecció a l'accés			
Calefacció			
ACS			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris	Fora de l'horari escolar		
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Equipació específica	Calçat específic de la modalitat esportiva que es practica.		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.llissadevall.cat
llissadevall@llissadevall.cat

1:200



16031

01 01

PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU
GIMNÀS MUNICIPAL

Carrer Sant Baldri s/n
LLIÇÀ DE VALL
AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL

Àngel Lapiedra | C/ Josep Fàbrega i Pou 15, 17230 Palamós

PLANTA BAIXA
DISTRIBUCIÓ

MARÇ DE 2017

T. 972601051

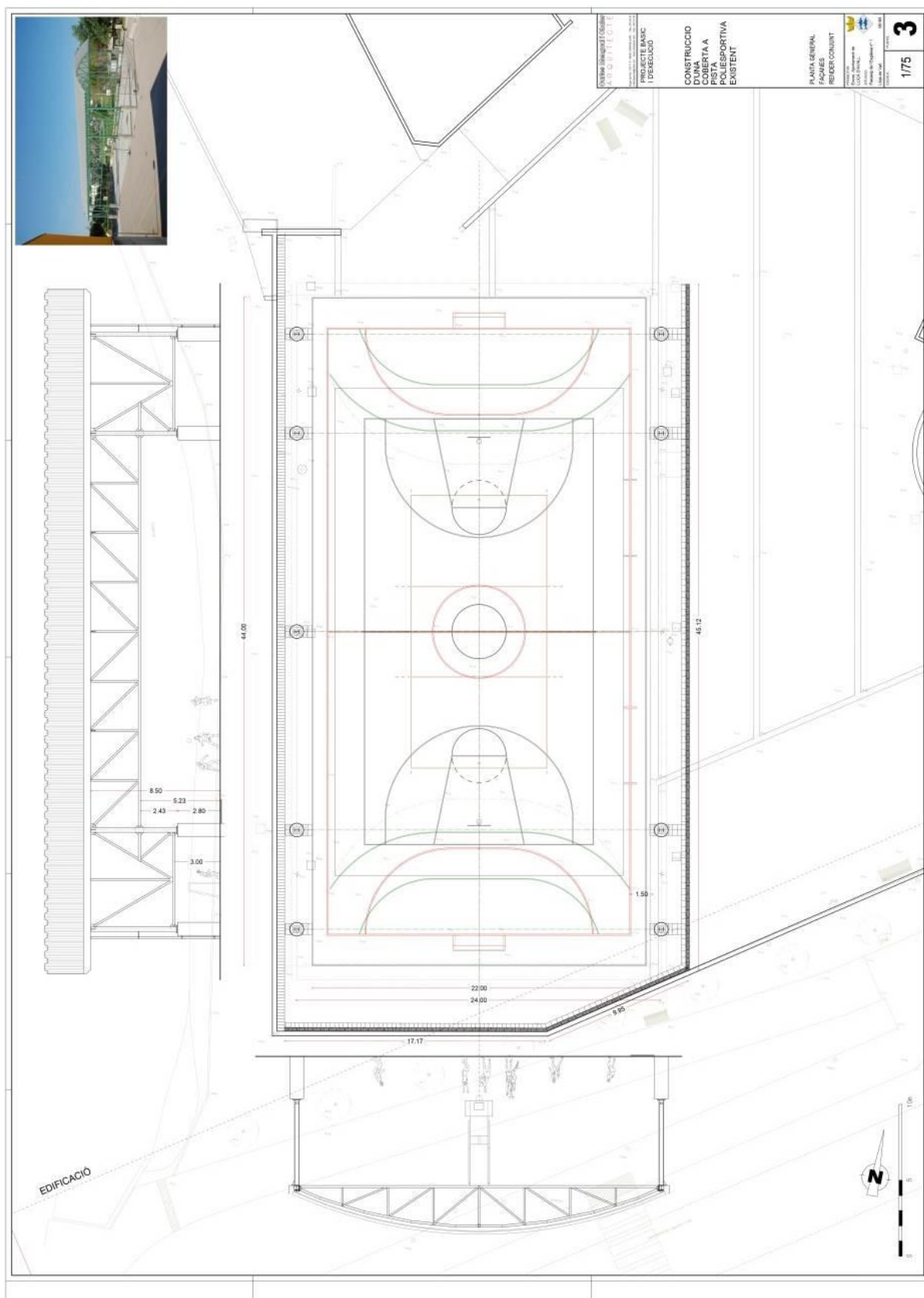
e-mail: info@angellapedra.cat

FITXA TÈCNICA PISTA EXTERIOR COBERTA

DADES GENERALS			
	Adreça	c/ Garrotxa, núm. 3	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic	esports@lissadevall.cat	
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Usuaris	Entitats esportives, població en general (pista de joc).	
	Classificació	Equipament esportiu	
	Finalitat	Equipament per a la pràctica esportiva	
	Regidoria	Esports	
Espais	Pista doble poliesportiva amb vestidors. (POL2)		
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides	Aforament	Activitats
Pista doble (PAV2) poliesportiva a l'aire lliure	44 m. x 24 m. 1056 m ²		Esports de sala
Vestidors: - 2 col·lectius - 1 individual			
1 Infermeria			
2 lavabos amb accés exterior.			
DOTACIÓ TÈCNICA			
4 cistelles bàsquet / minibàsquet			
2 porteries futbol sala			
Calefacció			
ACS			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris	Espai lliure mentre no hi hagi entitats esportives.		
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris.		



Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.llissadevall.cat
llissadevall@llissadevall.cat



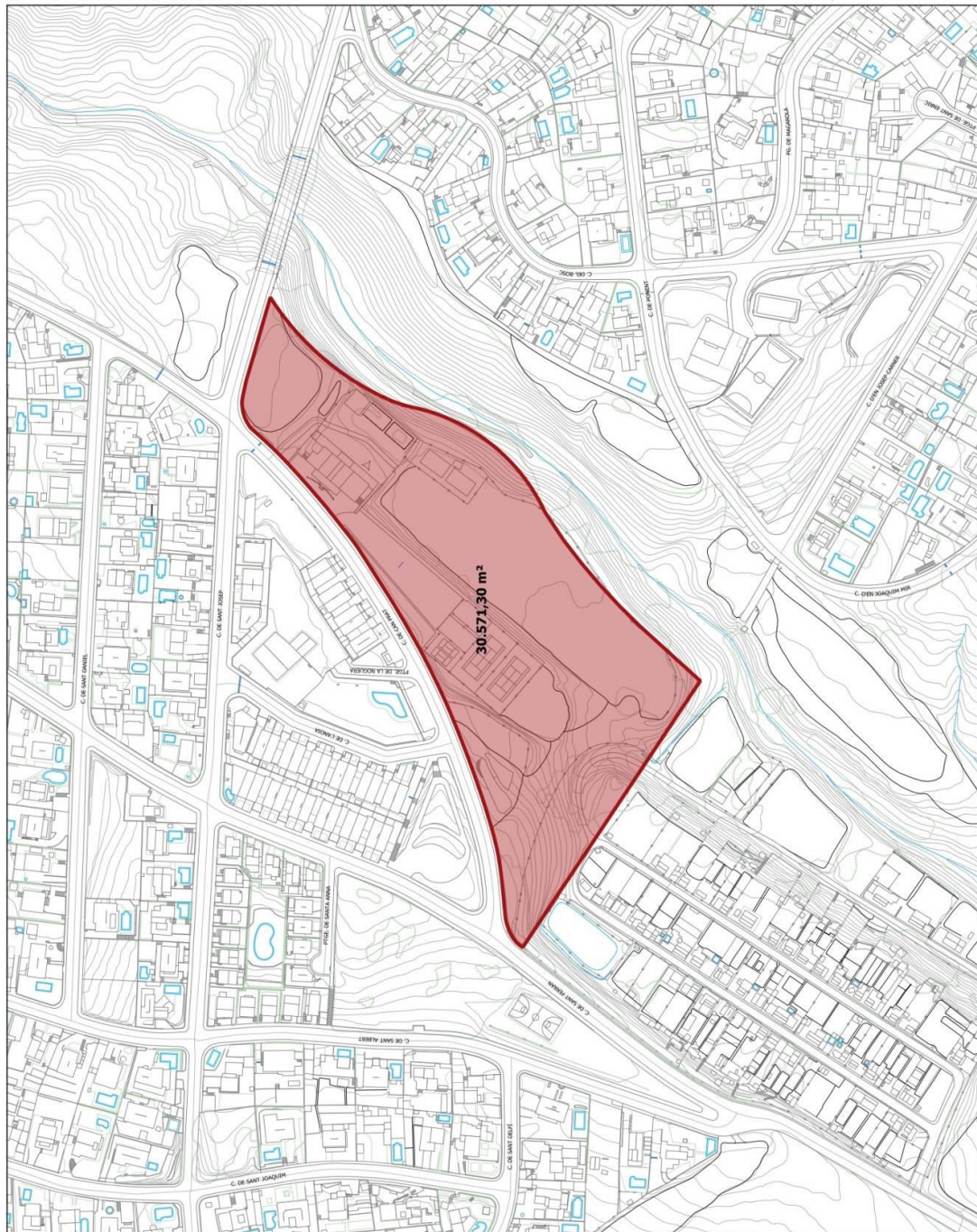
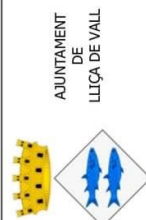
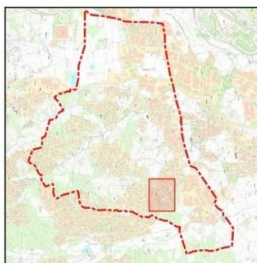
FITXA TÈCNICA ZONA ESPORTIVA CAN PRAT

DADES GENERALS			
	Adreça	c. Can Prat, s/n	
	Telèfon		
	Correu electrònic		
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Usuaris	Població en general	
	Classificació	Equipament esportiu	
	Finalitat	Equipament per a la pràctica esportiva	
	Regidoria	Esports	
	Espais	Pistes de tennis i pàdel	
	CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI		
Espais	Mides	Aforament	Activitats
2 Pistes de tennis A l'aire lliure	36 m. x 18 m. 648 m ²		Tennis
2 Pistes de pàdel A l'aire lliure	20 m. x 10 m. 200m ²		Pàdel
Pistes de petanca i bitlles	14m. x 8m. 112m ²		Petanca
Sales d'activitats especialitzades	16,9m. x 3,4m. 57,5m ²		Esports de combat, karate
Vestidors: 2 col·lectius	64m ²		
Servei de bar i restaurant			
Aparcament de vehicles			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Paviment pistes de tennis: formigó porós			
Paviment pistes de pàdel: gespa artificial amb sorra			
Paviment camps poliesportius: terra			
Paviment pistes de petanca: sauló			
Paviment sales d'esports de combat: tatami			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat



01	Zona Esportiva Can Prat	CARTOGRAFIA MUNICIPAL DE LLIÇÀ DE VALL. AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL - FEBRER 2022	E 1:2000
----	-------------------------	--	----------

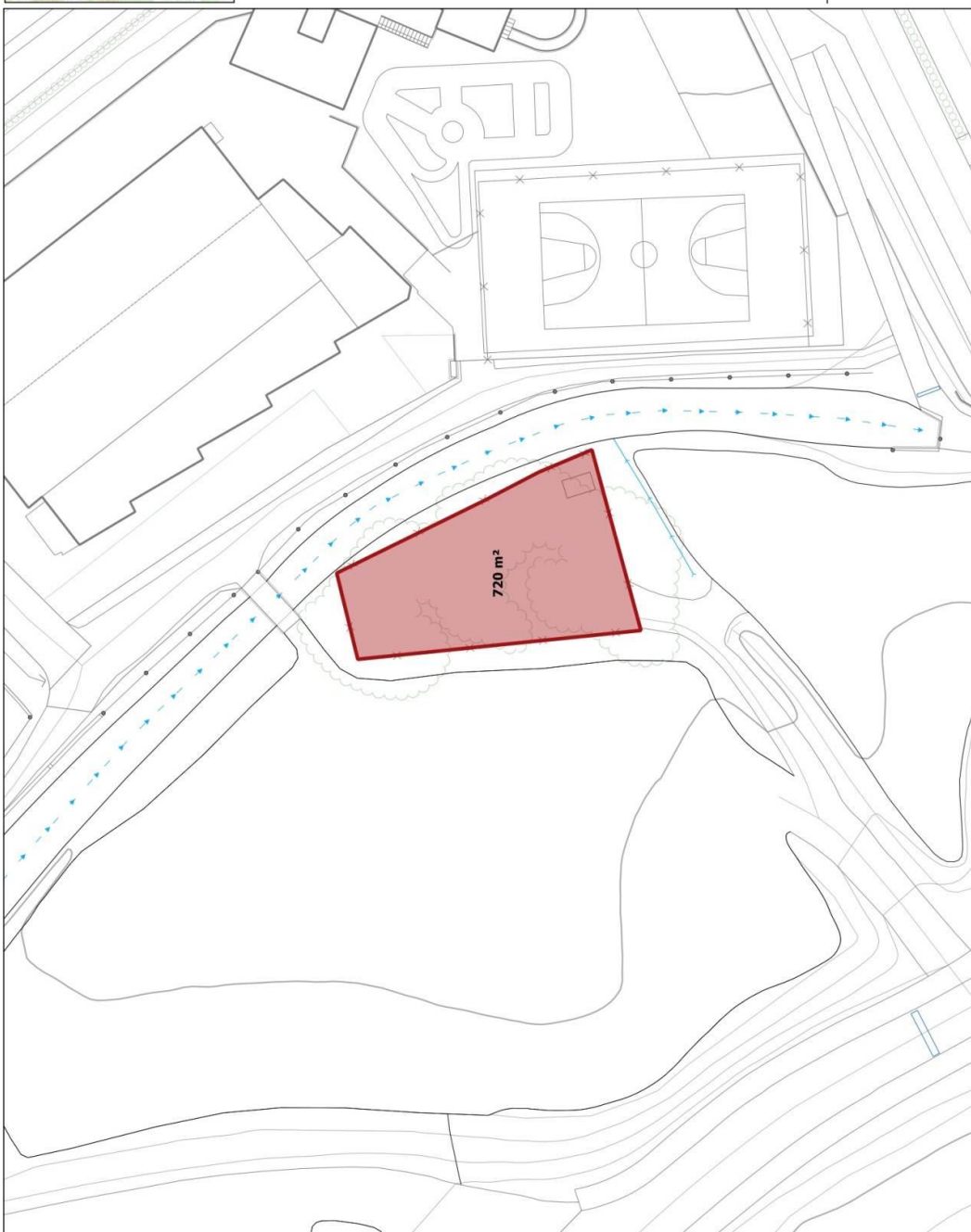
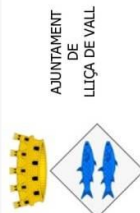
FITXA TÈCNICA PISTES DE PETANCA

DADES GENERALS			
	Adreça	C. Garrotxa, 2	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic	petancalliadevall@hotmail.es	
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Privat esportiu	
	Finalitat	Equipament per a la pràctica esportiva	
	Usuaris	Població en general	
	Classificació	Equipament esportiu	
	Regidoria	Esports	
Espais	Pistes de petanca i bitlles		
CARACTERÍSTIQUES DELS ESPAIS			
Espais	Mides	Aforament	Activitats
4 Espais de petanca i bitlles	15m. X 4 m. 60m ²		Petanca
1 Serveis públics			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Paviment de sauló			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Escolar			
Federat			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
llissadevall@llissadevall.cat



01 Pl. La Verneda - Pista Petanca

CARTOGRAFIA MUNICIPAL DE LLIÇÀ DE VALL.
AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL - FEBRER 2022

E 1:500

FITXA TÈCNICA CAN MAGAROLA

DADES GENERALS			
	Adreça	c/ Bosc, núm. 1	
	Correu electrònic		
	Tipus d'usuari	Associacions, entitats, ciutadania en general.	
	Classificació	Centre Cívic Sociocultural	
	Finalitat	La finalitat bàsica és oferir la descentralització administrativa de serveis municipals, així com promoure la cohesió social, generar iniciatives socials i la dinamització de l'entorn.	
	Regidoria	Cultura	
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides	Aforament	Activitats
OAC Planta baixa			
Despatx comitè d'empresa	18m ²	10 persones	
Sala de cursos Planta baixa	45m ²	31 persones	
Sala informàtica Planta baixa	48m ²	32 persones	
Sala polivalent Planta 1a	90m ²	45 persones	
Sala estudi Planta 1a	19m ²	10 persones	
Sala tallers Planta 1a	52m ²	35 persones	
Despatxos Planta 1a	23 m ²		
DOTACIÓ TÈCNICA			
Ascensor/rampa	Ascensor		
Serveis públics	sí		
Calefacció	sí		
Aire condicionat	sí		
Ordinadors	2 ordinadors d'accés al públic, més 8 ordinadors per curs informàtica		
Connexió wifi	sí		
Projector i pantalla fixe	Projector i pantalla fixe a la sala informàtica		
Taula i equip de so	És de serveis (està guardat a Can Magarola)		

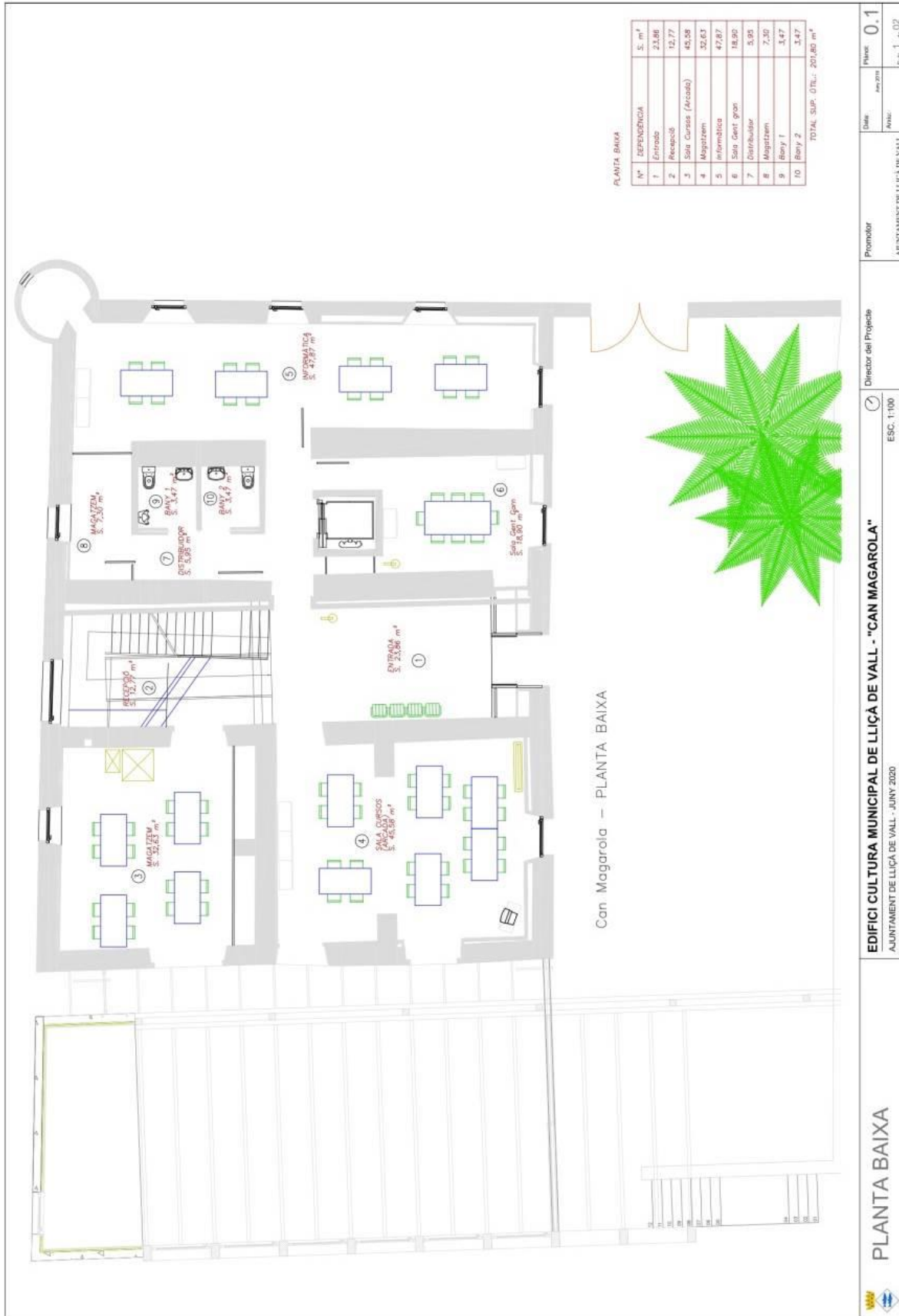


Sortida d'emergències	
20 cadires amb suport de formació	
40 cadires	
Extintors	
Ventilació exterior	
Pissarra Vileda	sí
ESPECIFICITATS D'ÚS	
Horaris	Atenció pública i telefònica de dilluns a divendres Dilluns de 16:30 a 19:00 hores De dimarts a dijous: de 9:30h a 14:00 i de 16:30 a 19:00 hores Divendres de 9:30 a 14:00 hores
Activitats i serveis	S'ofereixen diferents serveis: - Servei d'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres. - Servei d'assessorament TIC. - Punt d'accés públic a Internet. - Cessió d'espais a entitats, associacions, col·lectius i clubs del municipi. - Programació de cursos i tallers socioculturals. - Assessorament i orientació a les iniciatives socials o de grups.
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall
Observacions	Hi ha servei de consergeria.



Ajuntament
de Lliçà de Vall

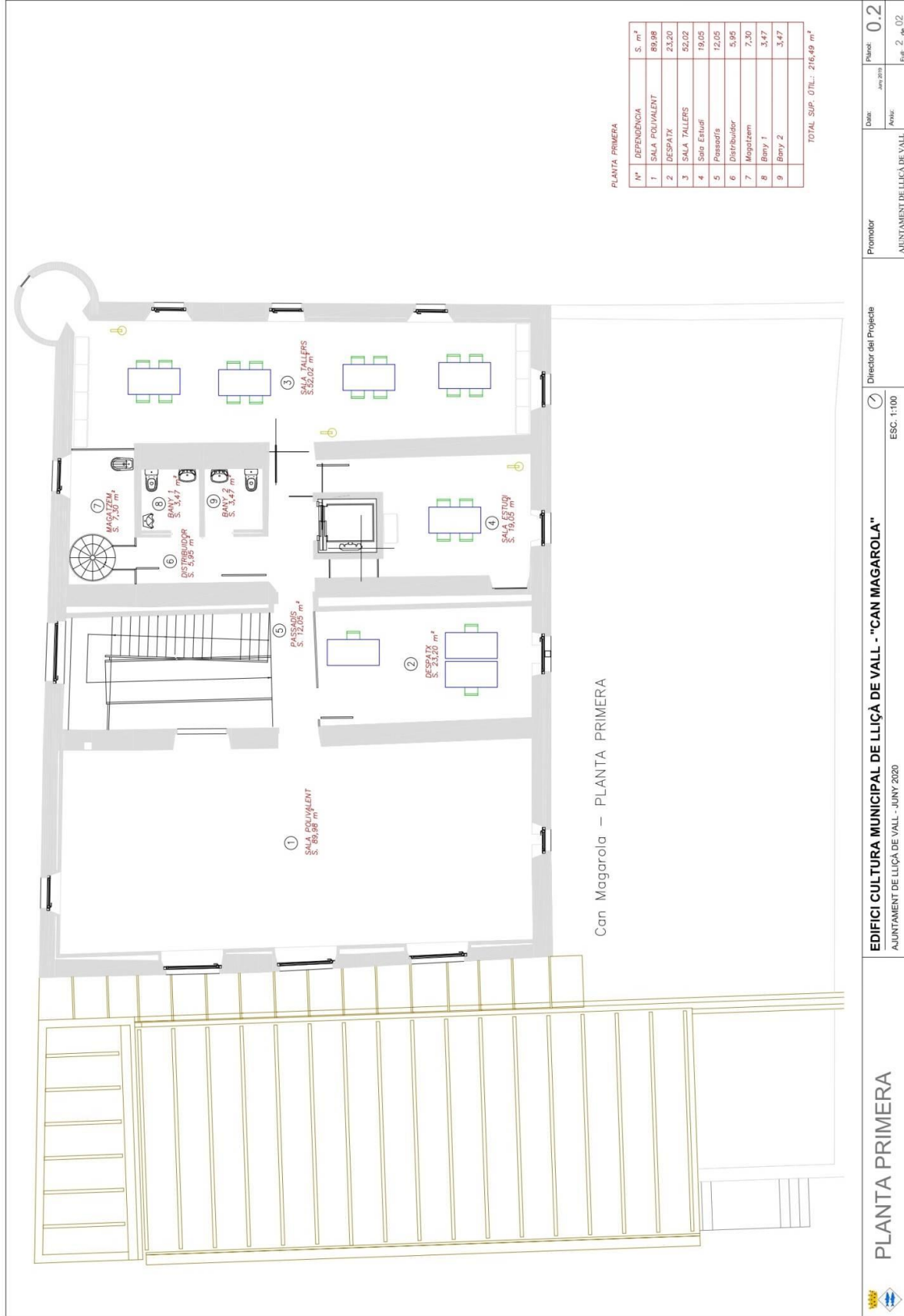
Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat





Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat



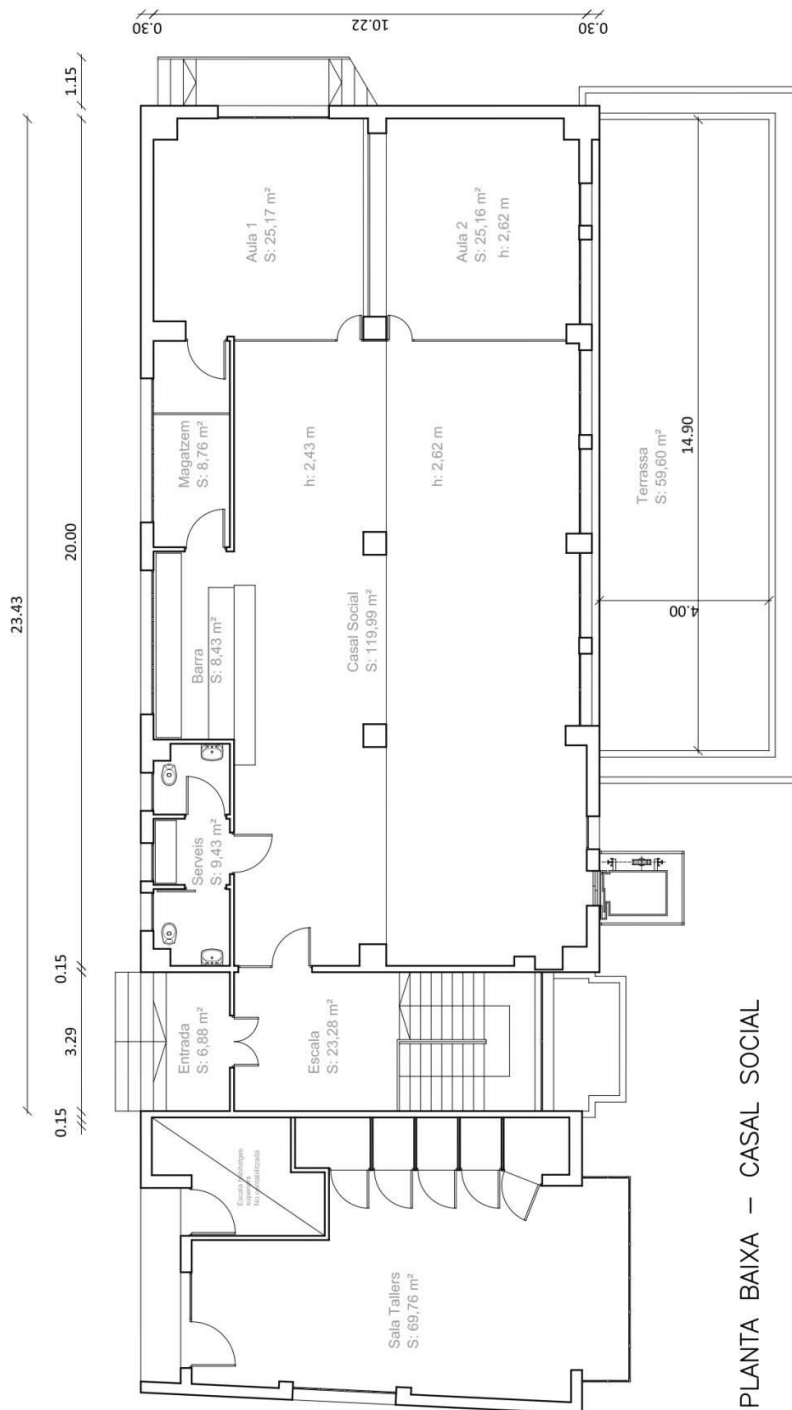


FITXA TÈCNICA CASAL SOCIAL

DADES GENERALS			
	Adreça	C. Sabadell, núm. 2	
	Telèfon		
	Correu electrònic		
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari	Associacions, entitats, ciutadania en general.	
	Classificació	Equipament Sociocultural	
	Finalitat	Equipament que disposa d'espais per a reunions, cursos, xerrades, teatre i tallers, bar, ...	
	Regidoria	Cultura i Benestar Social	
Espais	Sala de teatre, bar del casal, aula 1 i 2 del bar i sala tallers.		
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Sala Teatre	203m ²	150 persones	Teatre
Sala tallers	69m ²	34 persones	Tallers i cursos
Serveis públics – dutxa Planta Biblioteca			
Lavabos al bar i a planta de la biblioteca			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Comú a tot l'equipament	Accés c/ Sabadell		
	Accés Av. Montserrat		
	Aire condicionat		
	Sortida d'emergències		
	Extintors		
Planta Biblioteca	Ventilació exterior		
	Lavabos		
Teatre	Dutxa		
	Escenari		
	Butaques		
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		



Diputació
de
Barcelona

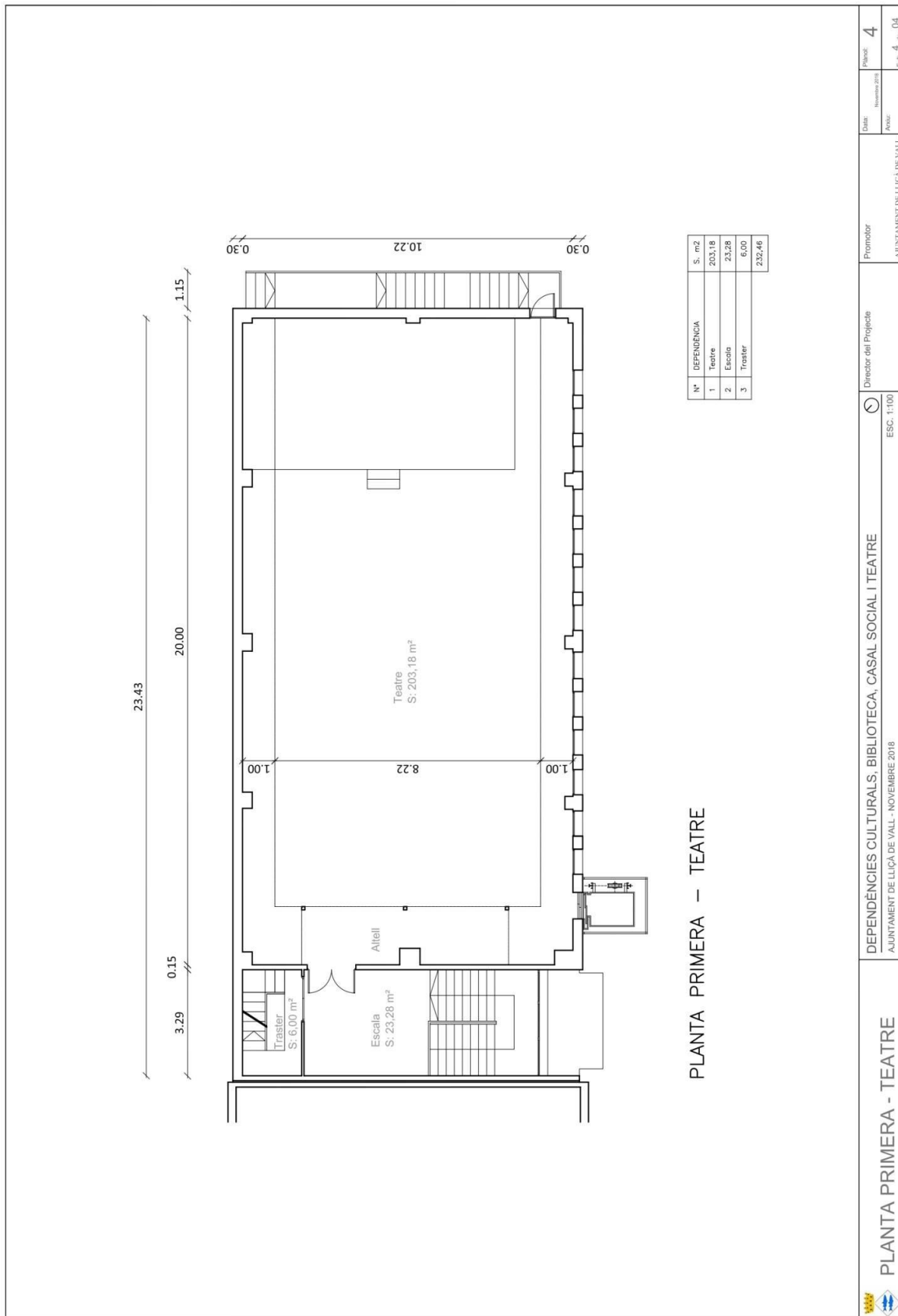


N°	DEPENDENCIA	S. m ²	N°	DEPENDENCIA	S. m ²
1	Solo de Cultura	69,76	6	Megatzen	8,76
2	Escuela	23,28	7	Aula 1	25,17
3	Entrada	6,88	8	Aula 2	25,16
4	Servicio	9,43	9	Casal Social	119,99



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat





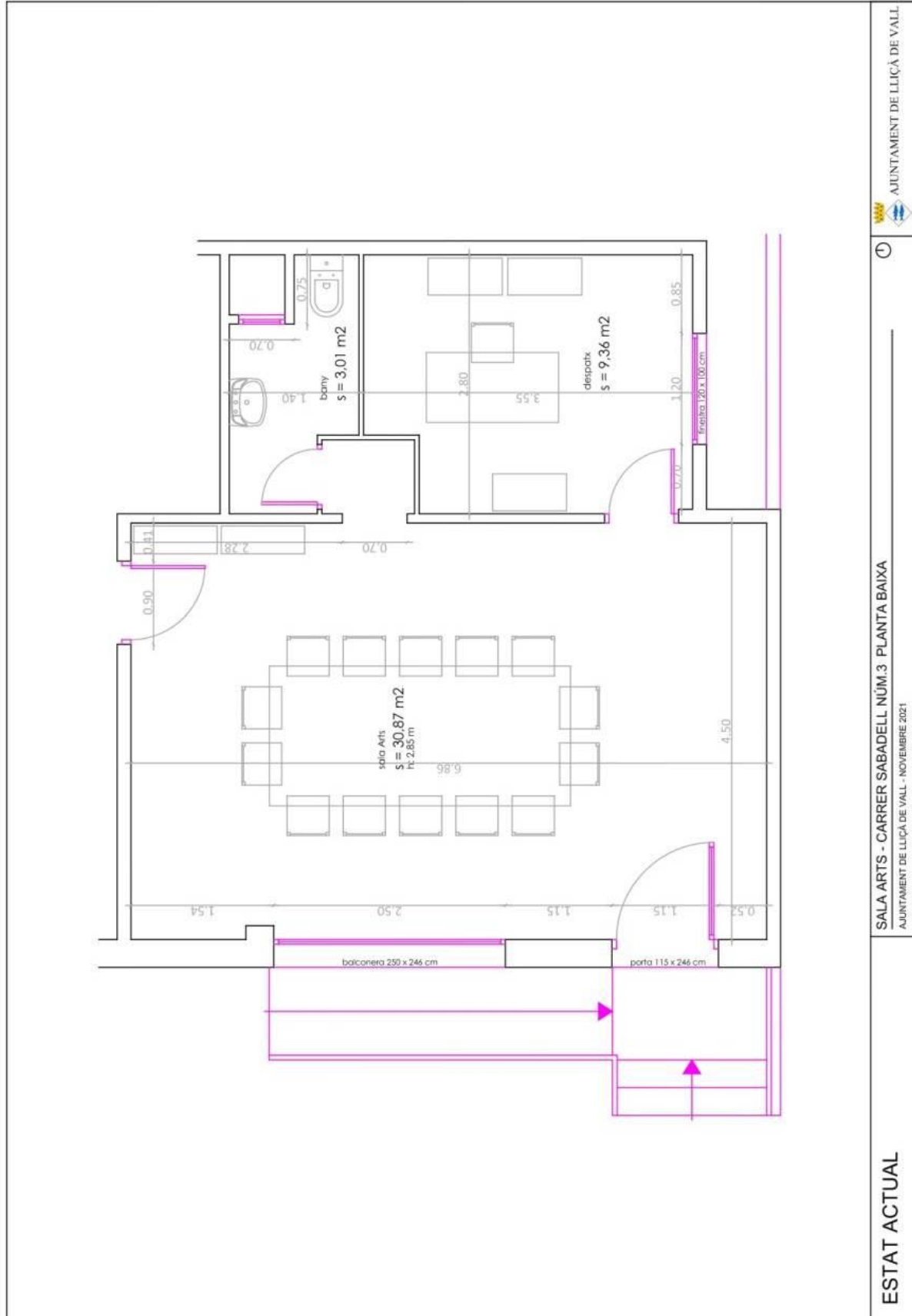
FITXA TÈCNICA SALA D'ARTS

DADES GENERALS			
	Adreça	C. Sabadell, núm. 1, baixos, porta B	
	Telèfon		
	Correu electrònic		
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari	Associacions, entitats, població en general.	
	Classificació	Equipament Sociocultural	
	Finalitat	Espai per tallers, reunions, etc.	
	Regidoria	Serveis	
Espais	Sala i despatx		
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Sala	30,87m ²	16	
Despatx	9,36m ²		
Lavabo			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Calefacció			
Sortida d'emergències			
Ventilació exterior			
Dos taulells amb cavallets de 3,5 m. i 17 cadires			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat





FITXA TÈCNICA CASAL DE JOVES EL KALIU

DADES GENERALS			
	Adreça	Passeig de l'Església, núm. 1	
	Telèfon	938608897	
	Correu electrònic	lldv.joventut@llissadevall.cat	
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari	Associacions, entitats, població en general.	
	Classificació	Casal Cívic	
	Finalitat	Casal de joves, on es promouen polítiques juvenils. Equipament que disposa de diferents espais per a reunions, cursos, xerrades, teatre i tallers, bar, ...	
	Regidoria	Joventut	
Espais	Vestíbul-Recepció-Bar, ludoteca, sala de cursos i tallers, sala polivalent i sala de reunions.		
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Vestíbul-Recepció-Bar	149m ²	149 persones	Culturals, socials, educatives i de lleure.
Sala polivalent	91,73m ²	92 persones	
Ludoteca	60,72m ²	31 persones	
Sala de cursos i tallers	50,80m ²	34 persones	
Sala de reunions	19,45m ²	13 persones	
Terrassa bar			
4 Serveis públics, dels quals 1 és adaptat			
Camerins			
Escenari exterior			
Aparcament bicicletes, motos i per discapacitats			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Comú a tot l'equipament	Aire condicionat		
	Sortida d'emergències		



	Extintors
	Ventilació exterior
	Connexió wifi
	15 Taules i 80 cadires
Vestíbul Recepció-Bar	Sortida a l'exterior per escales
Sala polivalent	Taula i Equip de so
	Projector i pantalla fixe
Ludoteca	
Sala de cursos i tallers	Taula gran
	Armari amb estris de cuina
	Electrodomèstics: forn i encimera
Sala de reunions	Taules
	Cadires
ESPECIFICITATS D'ÚS	
Horaris	De dilluns a dissabte de 16:00 a 20:00h; divendres fins a les 21:00h
Característiques definitòries	És un centre de caràcter públic, l'activitat del qual s'adreça a tota la població del territori i en especial al públic jove, sense distinció d'ideologies, condició o extracció social. El projecte del Casal de Joves el Kaliu s'adaptarà a les necessitats reals del moment, element que permetrà realitzar les modificacions oportunes per tal de millorar i/o oferir nous serveis envers la demanda.
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall
Serveis i activitats	L'àrea de Joventut desenvoluparà una programació anual dels seus serveis i activitats.
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.



Ajuntament
de Llíçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat





FITXA TÈCNICA CASAL DE GENT GRAN

DADES GENERALS			
	Adreça	C. Montsià, núm. 46	
	Telèfon	938438129	
	Correu electrònic	lldv.casalavis@lissadevall.cat	
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari	Gent gran, associacions, entitats, ciutadania en general.	
	Classificació	Equipament Social	
	Finalitat	Equipament que disposa de diferents espais per a reunions, cursos, xerrades, tallers, bar Social	
	Regidoria	Benestar Social	
	Espais	Sales de tallers, taller d'informàtica, espai polivalent, despatxos, aula polivalent, bar i cuina	
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Sala tallers de costura	46,22 m ²	47	
Sala taller de manualitats	44,90 m ²	23	
Sala taller d'informàtica	44,76 m ²	23	
Espai polivalent	127,37 m ²	64	
Aula polivalent	38,90 m ²	20	
Bar	9,76 m ²	1	
Cuina	15,95 m ²	2	
3 Lavabos, un d'ells adaptat	4,90 m ² 6,23 m ² 6,23 m ²		
2 despatxos	Núm. 1: 7,57 m ² Núm. 2: 10,81 m ²		
DOTACIÓ TÈCNICA			
Comú a tot l'equipament	Aire condicionat		
	Sortida d'emergències		
	Extintors		
	Ventilació exterior		
	Connexió wifi		
	Lavabos		
	Taules i cadires		

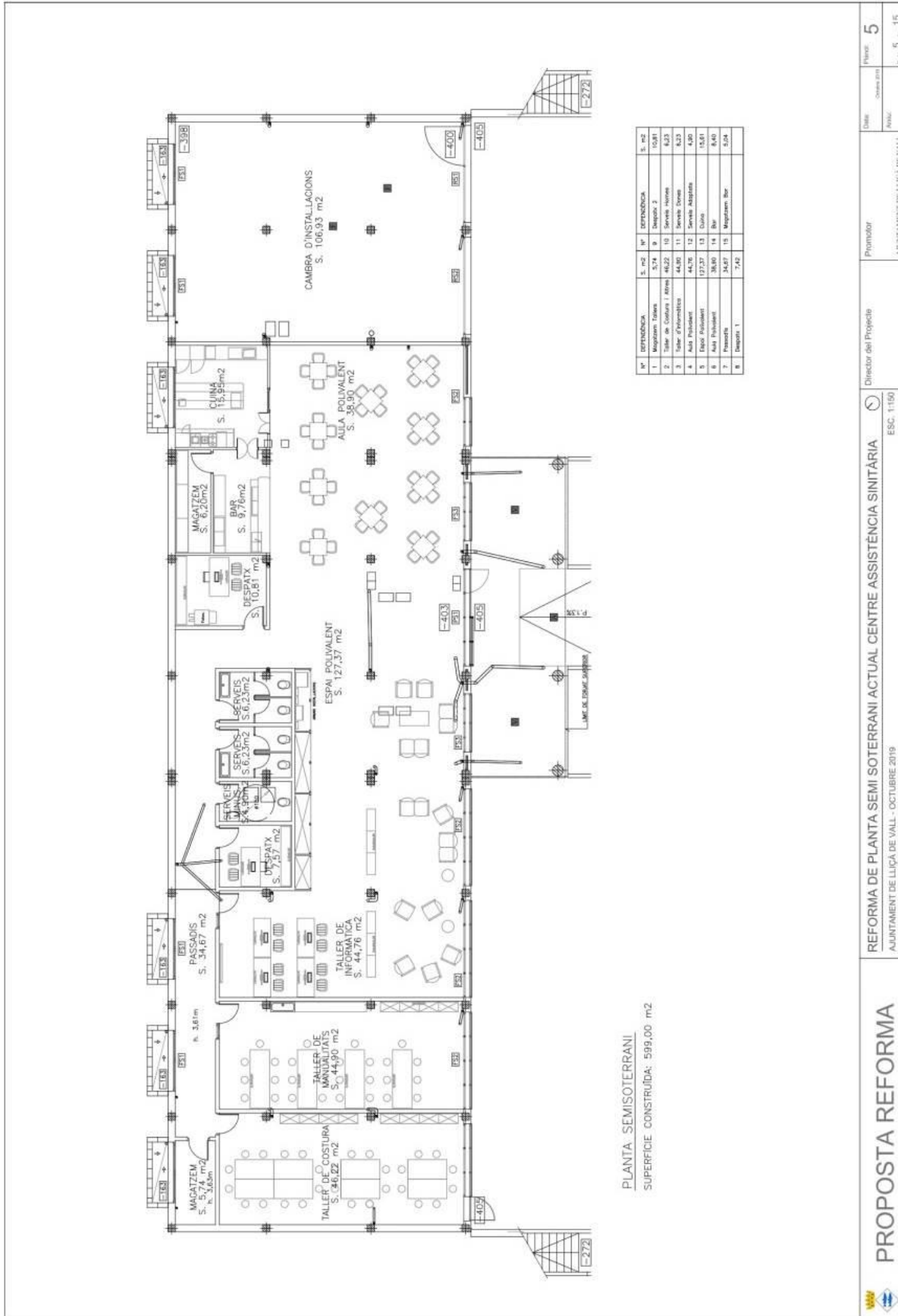


	Prestatgeries revistes
	Material bar: cafetera, neveres, aixovar i altres estris
Sala taller de manualitats	Taulells i cadires
	Maquina de cosir
	Taula i planxa de roba
	Sortida a l'exterior
Sala taller d'informàtica	Taulells/taules i cadires
	Ordinadors (torres i pantalles)
Espai polivalent	Lavabos
	Projector i pantalla fixe
	Taules
	Cadires
	Butaques
Bar i cuina	Taules Cadires Televisió Cuina equipada
Despatx 1	Taules i cadires
Despatx 2	
Serveis públics, un per a persones amb mobilitat reduïda	
ESPECIFICITATS D'ÚS	
Horaris	Bar Social i aules: de 8 a 20h de dilluns a diumenge
Taxa/preu públic	Casal gratuït Tallers segons ordenances municipals Bar preu establert pel concessionari amb descompte per als socis del casal
Usos	Ús per entitats locals amb activitats prioritàriament per a gent gran Per altres usuaris cal sol·licitar autorització específica Els espais del Casal de la Gent Gran no seran objecte de cessió a particulars, persones jurídiques, empreses, etc.
Activitats permeses	Activitats per a gent gran de caràcter cultural i de lleure.
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.



Ajuntament
de Llíça de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
llissadevall@lissadevall.cat



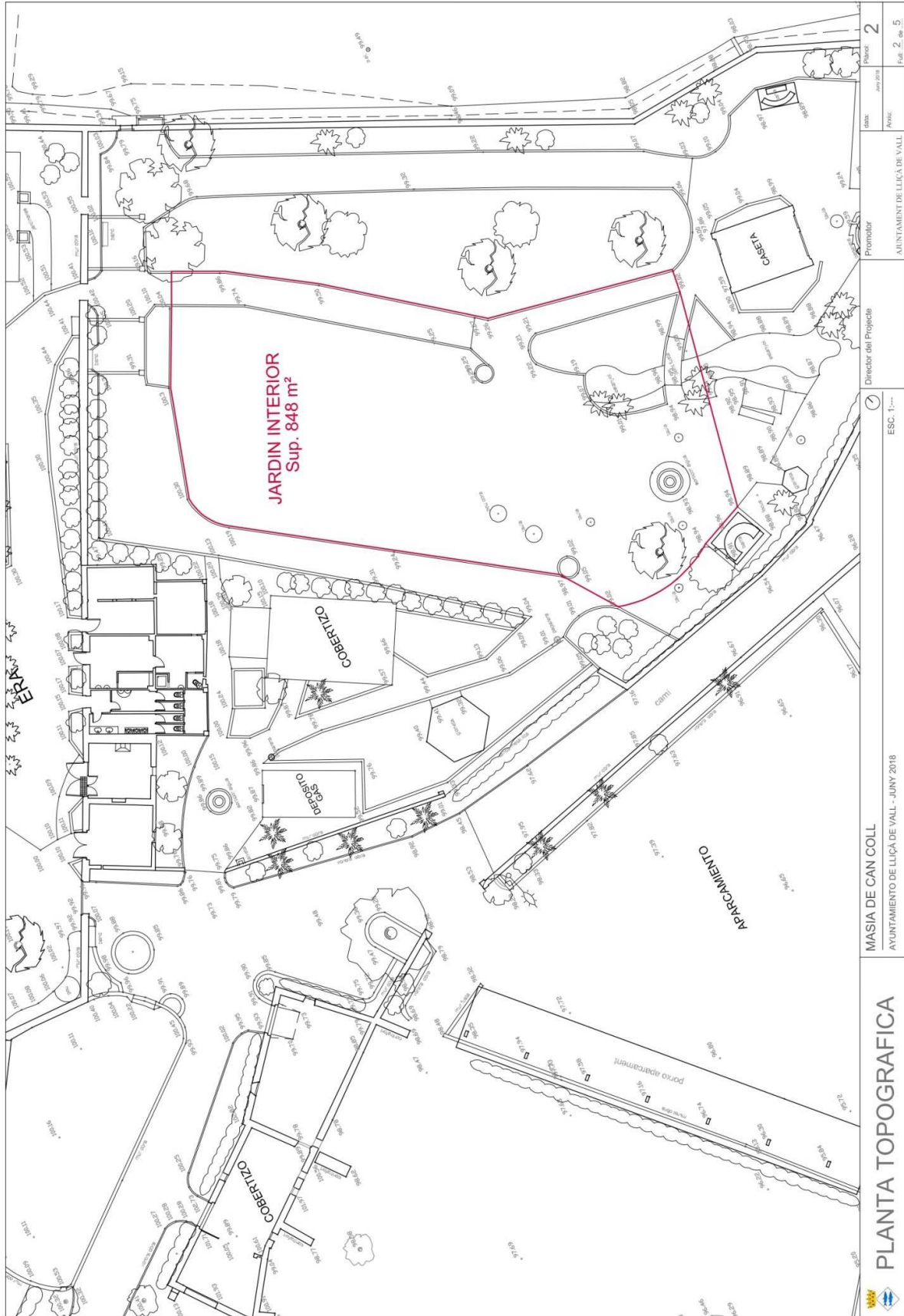
FITXA TÈCNICA ESPAIS DE CAN COLL

DADES GENERALS			
	Adreça	Ctra. C-155, Km.	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic		
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari	Entitats, grups de població, teixit industrial, comercial, de serveis, població en general	
	Classificació	Equipament	
	Finalitat		
	Regidoria	Serveis	
Espais	jardins		
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Jardins			
Cavallerisses			
DOTACIÓ TÈCNICA			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

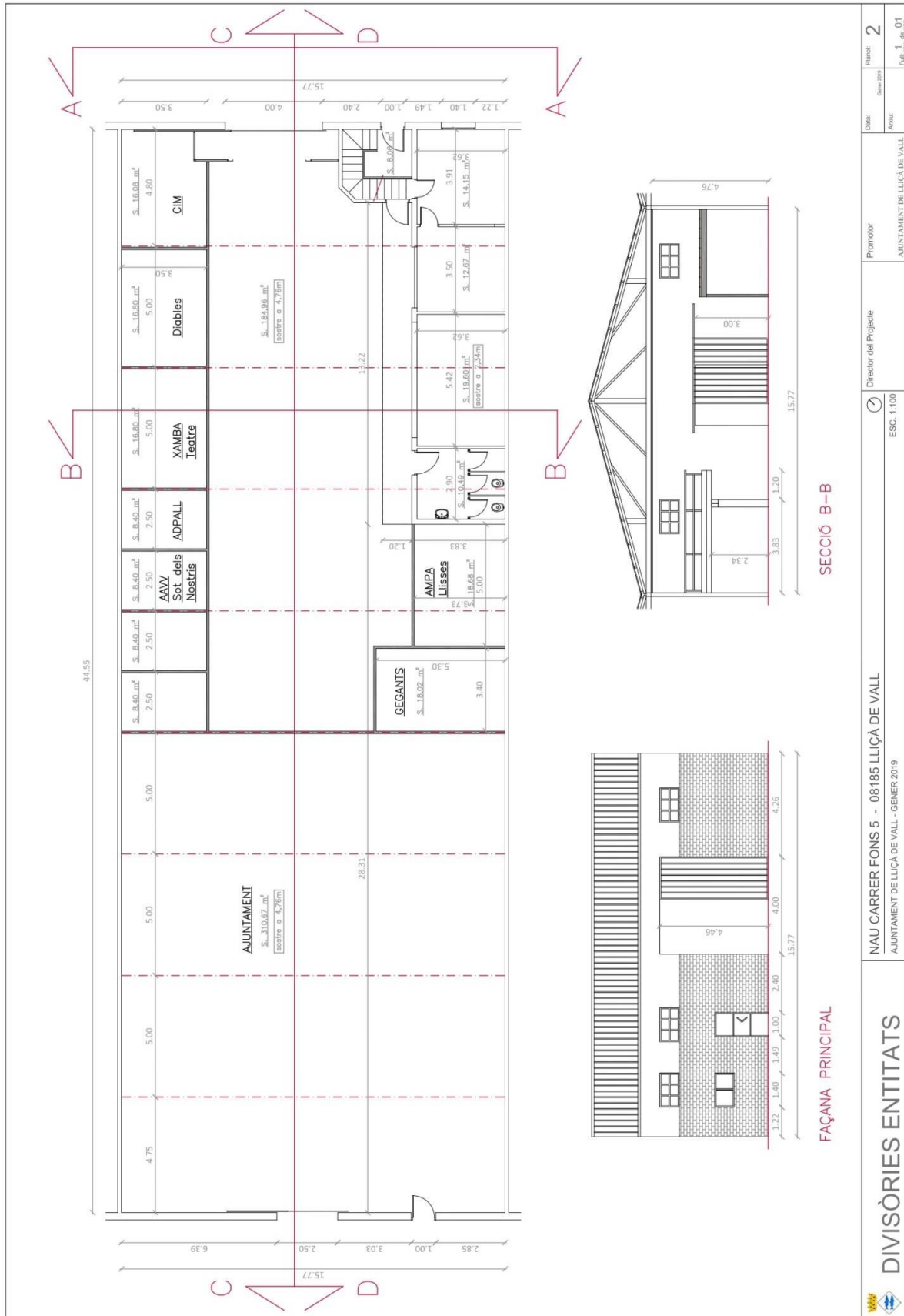
Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
llissadevall@lissadevall.cat





FITXA TÈCNICA “LA NAU”

DADES GENERALS			
	Adreça	C. Fons, núm. 4	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic		
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari	Entitats locals i brigada	
	Classificació	Equipament serveis	
	Finalitat	Magatzem brigada municipal – Magatzem entitats locals	
	Regidoria	Serveis	
	Espais	Sala	
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Sala			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Sortida d'emergències			
Extintors			
Ventilació exterior			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		





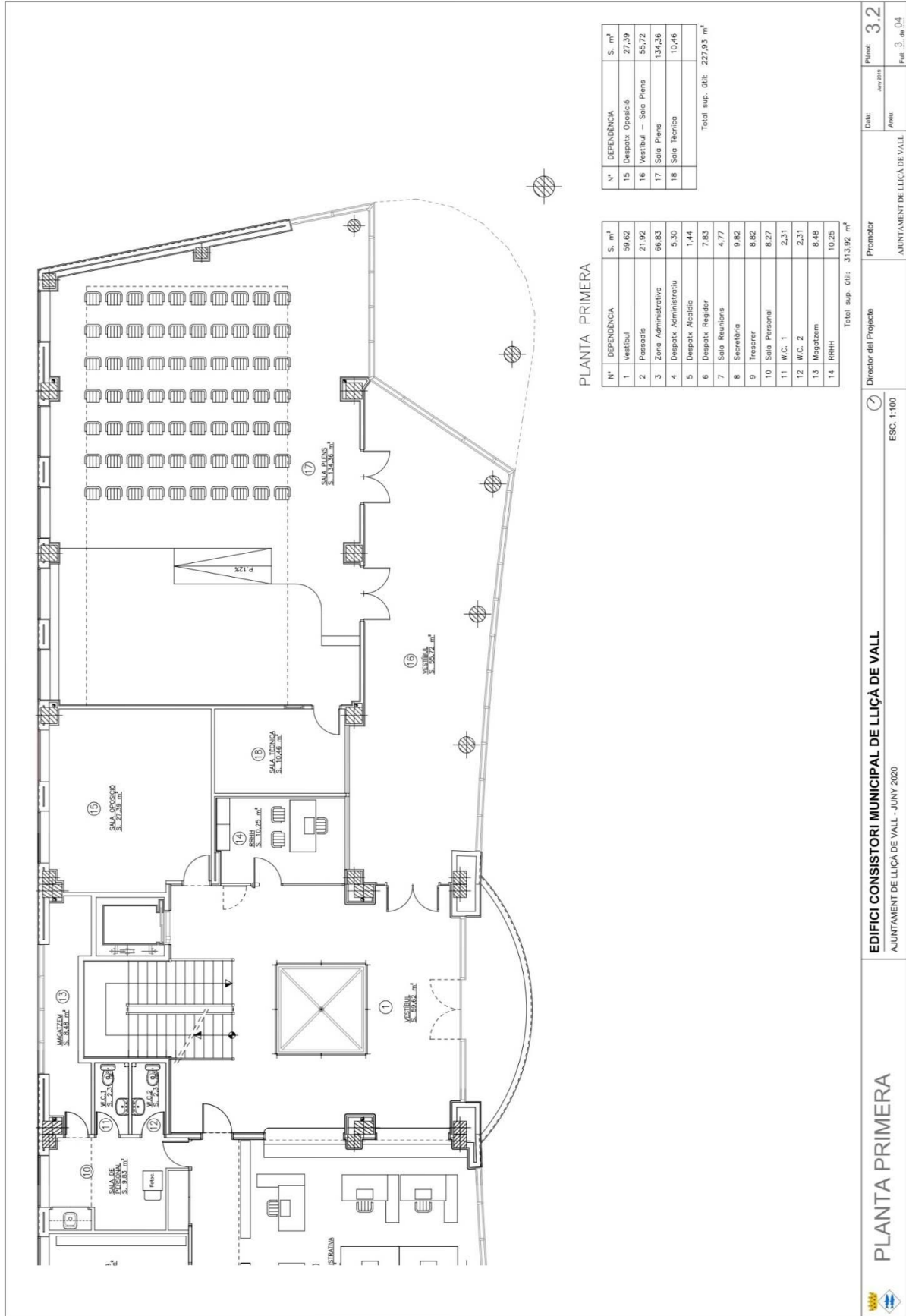
FITXA TÈCNICA SALA DE PLENS

DADES GENERALS			
	Adreça	Plaça de la Vila, s/n	
	Telèfon	938439000	
	Correu electrònic		
	Propietat	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Gestió	Ajuntament de Lliçà de Vall	
	Tipus d'usuari		
	Classificació	Equipament institucional	
	Finalitat		
	Regidoria	Alcaldia	
	Espais	Sala	
CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI			
Espais	Mides/capacitat	Aforament	Activitats
Sala			
DOTACIÓ TÈCNICA			
Aire condicionat			
Sortida d'emergències			
Extintors			
Ventilació exterior			
Connexió internet			
Butaques			
Pantalla fixe			
Projector fixe			
Equip de so			
Gravació en streaming			
ESPECIFICITATS D'ÚS			
Horaris			
Taxa/preu públic	Segons Ordenances Fiscals Municipals de l'Ajuntament de Lliçà de Vall		
Observacions	No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria.		



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
llissadevall@lissadevall.cat





Annex 6: FITXES TÈCNIQUES DEL MATERIAL MUNICIPAL.

MATERIAL	Cadira plegable de plàstic
COLOR	Gris
MATERIAL	Plàstic
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Amb anagrama Ajuntament Plegable
QUANTITAT	500

MATERIAL	Cadira plegable de fusta
COLOR	marró
MATERIAL	fusta
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Amb anagrama Ajuntament (en blau) Plegable
QUANTITAT	280

MATERIAL	Neveres
COLOR	Tres neveres blanques i una vermella
ESPAIS	2 espais independents
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides:
QUANTITAT	4
MÒBILS	SI



MATERIAL	Congeladors
COLOR	Blancs
ESPAIS	1 espai
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides:
QUANTITAT	2
MÒBILS	SI

MATERIAL	Escales de tarima fixes
COLOR	Metàl·liques
ESGLAONS	Amb quatre esglaons
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 0,80m x 1,00m x1,30m
QUANTITAT	2
MÒBILS	SI

MATERIAL	Escala de tarima desmuntable
COLOR	Metàl·lic i negre
ESGLAONS	Amb cinc esglaons
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: Núm. de peces:
QUANTITAT	1
MÒBILS	SI



MATERIAL	Tarimes
COLOR	Negre i metàl·lic
PECES	52
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 2,00m x 1,00m x 0,08m
QUANTITAT	52 peces
MÒBILS	SI

MATERIAL	Carpes noves
COLOR	Blanques
PECES	
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides:
QUANTITAT	4

MATERIAL	Carpes velles
COLOR	Blanques
PECES	20 peus de ferro
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides:
QUANTITAT	3



MATERIAL	Cavallets alts
COLOR	Gris
PECES	
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 0,94m x 0,70m x 0,40m
QUANTITAT	9

MATERIAL	Cavallets petits
COLOR	Blau
PECES	
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 0,80m x 0,70m x 0,40m
QUANTITAT	52

MATERIAL	Taulells/ "Tableros"
COLOR	Blancs
MATERIAL	fusta
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 3,00m x 1,00m
QUANTITAT	16

MATERIAL	Faristols
COLOR	Gris
PECES	
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 0,40m x 0,50m x 1,00m
QUANTITAT	2



MATERIAL	Plafons metàl·lics
COLOR	Gris
MATERIAL	Metàl·lic
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 2,20m x 1,20m
QUANTITAT	10

MATERIAL	Tanques grogues
COLOR	Groc
MATERIAL	plàstic
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 2,00m x 1,00m Amb anagrama ajuntament
QUANTITAT	15

MATERIAL	Taules
COLOR	Gris
MATERIAL	Plàstic i potes de metall
ALTRES CARACTERÍSTIQUES	Mides: 1,76 x 0,76m
QUANTITAT	60

Lliçà de Vall, 13 de desembre de 2022

Marta Bertran Ramon
Alcadessa