



## ANUNCI

### Exp. 2018/4137

El Ple de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat en sessió ordinària celebrada el dia 26 de maig de 2022 va aprovar inicialment, el Reglament d'usos i utilització dels equipaments municipals i del material. No havent-se presentat cap reclamació contra l'acord d'aprovació inicial ha quedat aprovat definitivament en data 25 de juliol de 2022.

Es procedeix a publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el Reglament d'usos i utilització dels equipaments municipals i del material, que entrarà en vigor una vegada hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal i com preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985.

## **REGLAMENT D'USOS I UTILITZACIÓ DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS I DEL MATERIAL**

### Índex de continguts

<b><u>Preàmbul</u></b>	<b>3</b>
<b><u>Capítol I. Disposicions generals dels espais i els equipaments municipals</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Article 1. Objecte</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Article 2. Naturalesa jurídica del equipaments municipals</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Article 3. Activitats permeses</u></b>	<b>4</b>
<b><u>Capítol II. Les persones usuàries</u></b>	<b>5</b>
<b><u>Article 4. Definició</u></b>	<b>5</b>
<b><u>Article 5. Dels/de les organitzadors/res</u></b>	<b>5</b>
<b><u>Article 7. Taxes i preus públics</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Article 8. Convenis de col·laboració</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Capítol III. Utilització dels equipaments</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Article 9. Utilització dels equipaments</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Article 10. Autorització d'ús dels equipaments</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Article 11. Sol·licitud</u></b>	<b>6</b>
<b><u>Article 12. Tramitació i resolució</u></b>	<b>7</b>
<b><u>Article 13 Contingut de l'autorització</u></b>	<b>8</b>
<b><u>Article 14. Planificació anual d'activitats</u></b>	<b>9</b>
<b><u>Article 15. Seu social</u></b>	<b>10</b>
<b><u>Article 16. Emmagatzematge de material</u></b>	<b>10</b>



<b><u>Capítol IV. Drets i deures dels/de les usuaris/àries</u></b>	<b>11</b>
<b><u>Article 17. Drets</u></b>	<b>11</b>
<b><u>Article 18. Deures</u></b>	<b>11</b>
<b><u>Article 19. Altres consideracions</u></b>	<b>13</b>
<b><u>Article 20. Prohibicions</u></b>	<b>14</b>
<b><u>Article 21. Informació, publicitat</u></b>	<b>14</b>
<b><u>Capítol V. De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil</u></b>	<b>14</b>
<b><u>Article 22.</u></b>	<b>14</b>
<b><u>Article 23.</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Article 24.</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Article 25.</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Capítol VI. Infraccions i sancions</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Article 26. Règim sancionador</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Article 27. Infraccions</u></b>	<b>15</b>
<b><u>Article 28. Sancions</u></b>	<b>17</b>
<b><u>Article 29. Responsables</u></b>	<b>17</b>
<b><u>Article 30. Prescripció</u></b>	<b>18</b>
<b><u>Article 31. Procediment sancionador</u></b>	<b>18</b>
<b><u>Disposicions addicionals</u></b>	<b>18</b>
<b><u>Disposició final</u></b>	<b>18</b>
<b><u>ANNEXOS</u></b>	<b>18</b>
<b><u>ANNEX 1.- Material</u></b>	<b>18</b>
<b><u>ANNEX 2.- Casa de Cultura</u></b>	<b>20</b>
2.1 Auditori	20
2.2 Sales d'exposicions	22
<b><u>ANNEX 3- Instal·lacions Esportives</u></b>	<b>24</b>
3.1- Pavellons, camps esportius i pistes annexes	24
3.2- Piscines municipals	30
3.3- Equipaments als barris	34
<b><u>ANNEX 4.- Locals municipals de cessió a entitats</u></b>	<b>37</b>
<b><u>ANNEX 5.- Escorxador</u></b>	<b>40</b>
<b><u>ANNEX 6.- Centres educatius</u></b>	<b>43</b>
<b><u>ANNEX 7.- Sales polivalents en edificis municipals</u></b>	<b>45</b>
7.1 Cal Rapissa	45
7.2 Ajuntament. Sala de Plens	46
7.3 Ajuntament. Sales planta 1a: Sala de Juntes	47



## Preàmbul

L'Article 86 de la Llei orgànica, 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 encomenades 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.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat té la voluntat de posar a disposició de la ciutadania i de les entitats els diferents equipaments i material municipal, amb la finalitat d'afavorir la vida associativa de la vila i de potenciar el desenvolupament cívic, social, participatiu, cultural, esportiu, de promoció econòmica, de lleure o similar de les entitats de la vila.

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

D'altra banda, també tenen necessitats d'ús d'equipaments públics els particulars i/o empreses que desitgen desenvolupar activitats puntuals en els mateixos àmbits anteriorment citats.

Aquest reglament s'inclou dins l'àmbit jurídic de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de 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 per 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

Aquest reglament és d'aplicació a tots els equipaments de gestió municipal, siguin o no de la seva titularitat.

Amb l'objectiu de regular els usos d'aquests recursos públics s'elabora el present reglament que recull les condicions generals per a utilitzar els equipaments i el material municipal que es fa servir en aquests equipaments.

Aquest reglament haurà d'estar a disposició de tots i totes les responsables dels equipaments, de les entitats i de la ciutadania que els requereixi, ja que tothom que vulguin fer ús dels equipaments i del material municipal quedarà obligat a respectar el que s'estableix en aquesta normativa d'àmbit local.



S'inclou en aquest reglament la normativa específica de cada equipament que es recull en forma d'Annexos, i que conté les particularitats d'ús de cada espai, amb la vocació de poder anar incorporant nous equipaments en un futur que pel seu destí puguin ser susceptibles de ser utilitzats per tercers.

## Capítol I. Disposicions generals dels espais i els equipaments municipals

### Article 1. Objecte

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 gestionats per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.
- Establir els drets i deures dels usuaris i usuàries d'aquests equipament.
- Regular l'ús del material municipal que es troba en aquests equipaments, com per exemple, equips de so i/o il·luminació, taules cadires, cistelles i porteries esportives i altre material similar i aquell altre material que, en funció de l'activitat, i prèvia sol·licitud i autorització, es trasllada als equipaments per part de personal municipal i que només es cedeix per les activitats organitzades per l'Ajuntament o per les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

La cessió de material es farà sobre l'estoc del que l'Ajuntament disposa. En el cas que ja estigui cedit a altres entitats o bé per l'ús hagi quedat malmès i no hagi estat possible la seva reposició, l'Ajuntament no queda obligat a contractar-lo a tercers.

### Article 2. naturalesa jurídica del equipaments municipals

1. El present reglament s'aplica als béns que es relacionen als annexos 2 a 7 d'aquest reglament, sense perjudici que puguin ser ampliat, si el Consistori així ho decideix, i ho inclou dins del seu inventari de béns i drets municipals o puguin ser exclosos en el cas que es destini a altres usos diferents als previstos en aquest reglament.  
Aquests equipaments estaran al servei de les entitats i la ciutadania del municipi per tal que s'hi puguin desenvolupar accions cíviques, socials, participatives, culturals, educatives, esportives, de promoció econòmica, de lleure o de qualsevol altre que sigui d'interés públic.
2. L'ús privatiu dels espais de gestió municipal resta subjecte a l'atorgament del corresponent títol habilitant, 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 municipal.

### Article 3. Activitats permeses

1. L'Ajuntament pot cedir l'ús dels equipaments objecte del present reglament a les persones físiques, jurídiques i entitats que reuneixin els criteris establerts en aquest reglament perquè hi puguin desenvolupar activitats que tinguin una finalitat cultural, cívica, participativa, educativa, esportiva, de promoció econòmica, de lleure o qualsevol altre d'interés general.



2. Els equipaments, per les seves característiques, poden acollir diferents activitats i serveis amb objectius diversos d'acord amb el que s'especifica als annexos 2 a 7 del present reglament. La tipologia d'activitats que es poden realitzar en aquests centres han de tenir preferentment una finalitat cívica, social, participativa, cultural, esportiva, de promoció econòmica o similars, sempre que siguin tècnicament possibles i disposin del títol habilitant corresponent. En el cas dels referits, la finalitat s'articula en els punts següents:
  - Afavorir el treball conjunt de les entitats del municipi.
  - Afavorir el treball conjunt de les entitats.
  - Possibilitar la celebració de reunions, trobades, tallers i altres actes per part de la ciutadania i entitats.
3. 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.
4. 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.

## Capítol II. Les persones usuàries

### Article 4. Definició

Són usuàries dels equipaments municipals o de gestió municipal les persones físiques i/o jurídiques que els utilitzen, bé com a organitzadors o promotors de les activitats o bé com a participants en els programes i activitats que s'hi duen a terme.

### Article 5. Dels/de les organitzadors/res

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest reglament com a organitzadors/res o promotors/res d'una activitat, d'acord amb el que s'especifica a l'annex corresponent de cada equipament:

1. L'Administració pública (organismes municipals i institucions).
2. Les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament amb les seves dades actualitzades i vigents. Col·lectius, organitzacions o entitats del municipi o de fora del municipi que organitzin activitats d'interès general en les quals participin o es busqui la complicitat d'entitats o escoles del municipi. Qualsevol entitat i col·lectiu, ja sigui de caràcter social, cultural, esportiu, polític o de qualsevol altre àmbit de caràcter sectorial.
3. Artistes creadors locals o de fora del municipi que vulguin exposar o difondre la seva obra en un espai o equipament municipal.
4. Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les instal·lacions municipals.
5. Altres empreses.
6. Ciutadania.

La cessió d'ús dels equipaments ha de respectar el que preveu l'article 3 d'aquest reglament, i les normatives de caràcter general i municipal vigents.



Amb la sol·licitud s'adquireix l'obligació de vetllar per tal que el conjunt d'usuaris i d'usuàries de les activitats que s'organitzin compleixin també la normativa d'aquest reglament.

#### **Article 7. Taxes i preus públics**

L'Ajuntament pot establir i exigir taxes o preus públics per a l'ús dels espais i equipaments de conformitat amb el que estableixin les ordenances fiscals municipals.

Els títols habilitants d'ús dels espais i els equipaments públics resten condicionades a la justificació prèvia del pagament corresponent de les taxes o els preus públics establerts.

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

#### **Article 8. Convenis de col·laboració**

L'Ajuntament podrà establir un conveni d'ús d'espais amb les entitats i els col·lectius que ho sol·licitin. En aquests cas l'esmentat conveni regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais per part de l'entitat i els col·lectius.

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

### **Capítol III. Utilització dels equipaments**

#### **Article 9. Utilització dels equipaments**

Els equipaments 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.

Pel que fa als equipaments de titularitat privada, la seva gestió la realitzarà l'Ajuntament directament o bé indirectament, d'acord a les clàusules establertes en el conveni de col·laboració signat amb l'entitat titular d'aquesta instal·lació i les modificacions posteriors.

#### **Article 10. Autorització d'ús dels equipaments**

1. Les persones físiques i jurídiques que vulguin realitzar alguna de les activitats permeses per l'article 3 d'aquest reglament en els equipaments municipals requereixen l'obtenció prèvia d'autorització d'ús.
2. L'autorització dona dret a l'ús privat i limitat de l'espai, que pot ser revocat per raons d'interès públic i que no genera cap dret a indemnització per al sol·licitant.
3. Pel que fa a les peculiaritats de cada espai, règim de cessió, horaris, material i personal a disposició dels usuaris, s'hauran de complir les condicions d'ús de cada equipament, d'acord amb els annexos i a allò que s'estableixi en el títol habilitant.

#### **Article 11. Sol·licitud**

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





disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal, i almenys ha de tenir el contingut següent:

- a) Les dades personal i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho sol·licita, si escau.
- b) La persona de contacte que representarà l'entitat davant 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 una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil i d'accidents que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen, excepte aquells espais i/o activitats que l'annex corresponent contempli la no obligatorietat.
- g) La signatura de la persona interessada o del seu representant, que ha de ser electrònica si el mitjà d'iniciació és electrònic, i en aquells casos en que són obligats a relacionar-se electrònicament amb l'administració.

#### Article 12. Tramitació i resolució

1. Presentada la sol·licitud, si l'Ajuntament detectés que conté mancances o deficiències, o si les té la documentació que l'acompanya, ho notificarà a la persona sol·licitant, i donarà un termini de 10 dies hàbils per esmenar-la, tot advertint que si no ho fa en el termini atorgat es considerarà que desisteix de la petició. **El Departament gestor de la sol·licitud haurà de disposar de la sol·licitud amb tota la documentació necessària per a poder tramitar el títol habilitant corresponent, amb una antelació mínima de 30 dies hàbils, abans de la data d'utilització.**
2. L'Ajuntament autoritzarà l'ús corresponent un cop analitzada la sol·licitud, sempre que es garanteixi que el/la sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat.
3. Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps entre dues o més peticions s'han d'aplicar els criteris de preferència següents, en ordre descendent:
  - a) Les activitats que porti a terme l'Ajuntament mateix 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 tercers.
  - c) Les activitats següents, proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats:
    1. Les que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió d'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.
    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 o jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.  
En cas que hi hagi coincidència en el grau de prioritat, prevaldrà l'ordre de registre d'entrada, sent prioritària la petició més antiga.
4. L'Ajuntament dictarà resolució i la notificarà en el termini màxim de 5 dies abans dels actes previstos a la sol·licitud a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud amb tota la documentació requerida. Si no es dicta resolució expressa dins d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

### Article 13 Contingut de l'autorització

- L'autorització contindrà les dades següents:
  - Nom i cognoms de la persona física o dels representant de l'entitat autoritzada a fer ús de l'equipament.
  - Data d'atorgament i vigència.
  - Espai públic que se cedeix, dates i horari.
  - Tipus d'activitat o espectacle autoritzat.<sup>1</sup>
  - Aforament màxim autoritzat, si escau.
  - El règim d'ús de l'espai i dels aparells i mobiliari cedit, els drets i les obligacions dels usuaris; en aquests sentit l'Ajuntament podrà demanar la constitució d'una fiança per respondre dels desperfectes i els danys que es puguin ocasionar.
  - La resta de condicions establertes en els reglaments i els annexos específics de cada un dels equipaments.
- 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.
- Posen fi al procediment la resolució, el desistiment o la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud.
- 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 15 dies d'antelació a la data reservada. L'Ajuntament ha de resoldre la petició en una termini màxim de 2 dies. En cas de manca de resolució l'efecte del silenci és desestimatori.  
En el supòsit que es sol·liciti una modificació per ampliació del temps de cessió, aquesta quedarà subjecte a disponibilitat.  
El títol habilitant concedit podrà modificar-se, d'ofici o a instància de part per variació de les activitats, sempre que sigui notificat per escrit argumentant les casues de la seva variació i sigui aprovat per l'òrgan competent.  
En el cas que el títol habilitant sigui un conveni o un contracte, les modificacions s'hauran de regir per les condicions establertes en el conveni o contracte subscrit.
- L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada en base als criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.

<sup>1</sup> Si l'activitat és una activitat sotmesa al règim d'intervenció administrativa previst a 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.





El departament gestor de l'equipament es reserva el dret a tancar-lo a l'ús públic sense previ avís, en casos de força major, urgències, per motius de seguretat o per qüestions tècniques i sempre que les circumstàncies així ho aconsellin. Així mateix, es podrà executar algun canvi d'horari o activitat si fos necessari per motius sobrevinguts d'organització i/o seguretat.

#### **Article 14. Planificació anual d'activitats**

1. Anualment, i d'acord amb la periodicitat de la programació d'activitats, l'Ajuntament podrà obrir una convocatòria pública de sol·licitud d'ús dels espais i 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 de la resta d'equipaments municipals, s'obre un termini de 15 dies hàbils perquè els interessats presentin les sol·licituds d'ús dels espais corresponents als equipaments municipals, per a tota la temporada, Les sol·licituds amb el model corresponent, que es trobarà a la seu de l'Ajuntament i a la resta d'equipaments municipals, s'han de presentar al 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, annexos 2 a 7 i segons les normes específiques de cada equipament, i han de ser compatibles amb la planificació d'activitats anual.
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 relacionats a continuació i que es poden ampliar i modificar en la convocatòria, de manera justificada:
  1. Les activitats proposades per altres administracions i organismes públics.
  2. Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats entre l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
  3. Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats:
    - 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,
    - o que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
  4. 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 a l'apartat c.
  5. 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.



6. 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'haurà de sotmetre a informació pública per un període de 15 dies hàbils al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament, perquè puguin presentar-se al·legacions.
8. L'Ajuntament resoldrà les al·legacions presentades i aprovarà definitivament la planificació, que s'haurà de publicar al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament.
9. S'ha de notificar als/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 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 15. Seu social**

1. Les entitats i 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 16. Emmagatzematge de material**

1. L'Ajuntament podrà oferir la possibilitat de cedir alguns espais d'emmagatzematge de material a entitats. Les entitats que deixin material lliuraran al responsable del centre un inventari del material emmagatzemat, que hauran de revisar i actualitzar a l'inici de cada curs escolar/any natural, depenent els supòsits.
2. 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.

3. No es podran emmagatzemar objectes o matèries perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

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.

4. 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.

L'Ajuntament no en serà el responsable, sempre que els desperfectes ocasionats no puguin ser imputables al deteriorament de l'edifici o a una mala conservació del mateix.

## Capítol IV. Drets i deures dels/de les usuaris/àries

### Article 17. Drets

Els/les usuaris/àries dels espais i els equipaments municipals tenen els següents drets:

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 als usuaris afectats amb el temps suficient.
3. Trobar en les degudes condicions els espais i materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
4. Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta d'usuaris.

### Article 18. Deures

Els/les usuaris/usuàries tenen els deures següents:

1. Vetllar pel bon ús de l'equipament i el respecte a la resta d'usuaris.
2. Utilitzar els equipaments i les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament, evitant possibles deterioraments o danys en els equipaments i les instal·lacions.
3. La manipulació dels equips de so i il·luminació s'ha de fer per persones que tècnicament disposin dels coneixements necessaris. En el cas que es necessiti personal tècnic professional caldrà que el cost sigui assumit per part de l'organització i que aquest/a professional contacti prèviament amb el departament gestor de l'equipament.
4. Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats en l'autorització respectiva.
5. Complir 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.  
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.
8. 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.
9. 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.
10. Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
11. Comunicar als/a les responsables de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.
12. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar en l'espai cedit és responsabilitat del/de la titular de l'autorització d'ús.
13. Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents en cada cas.
14. Destinar l'espai a les finalitats per a les quals ha estat cedit.
15. Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels/de les assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, materials o a terceres persones.
16. 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.
17. No utilitzar altres espais diferents dels autoritzats ni materials o aparells. Els/les 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 i altra normativa d'aplicació.
18. L'entitat organitzadora i/o els/les titulars de l'activitat són els/les responsables de vetllar pel control i la seguretat de l'acte.



19. Si cal deixar alguna clau, ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Els/les organitzadors/res han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les ni fer-ne còpies.
20. 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.
21. 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/ària contracta alguna empresa per al muntatge, sonorització, actuació, o qualsevol altra finalitat similar, 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.
22. 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.
23. Quan l'activitat a realitzar 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 ho haurà de fer 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.

#### **Article 19. Altres consideracions**

1. Cal l'autorització expressa per cuinar en aquests equipaments per a casos particulars i puntuals (tallers de cuina, demostracions autoritzades,...).
2. La neteja ordinària dels espais es determinarà al títol habilitant corresponent. 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, 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.



### **Article 20. 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. La introducció de bengales o focs d'artifici i encendre qualsevol mena de foc.
4. 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.
5. Com a norma general no es permet l'entrada d'animals als espais i els equipaments municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal que tingui el permís corresponent de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos d'assistència.
6. Utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat.
7. Vendre cap producte, ni fer activitats de caràcter lucratiu, tret que ho prevegui de forma expressa, el títol habilitant atorgat a l'efecte.

### **Article 21. Informació, publicitat**

1. No es podrà realitzar cap mena de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui autorització prèvia del responsable de l'equipament.
2. A les cartelleres i els espais d'informació dels espais i els equipaments només hi pot haver documentació que generi l'Administració o bé altres administracions públiques; 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.
3. A tota la publicitat o els documents (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) i en tots els suports (paper, digital,...) d'informació referents a les activitats que es duguin a terme en espais municipals hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, i la menció de la col·laboració amb la fórmula «Amb el suport de l'Ajuntament » o «Amb la col·laboració de l'Ajuntament de » com també el logotip o anagrama de l'equipament si escau.

L'Ajuntament podrà informar de les activitats que es desenvolupin en els equipaments municipals, en els diferents mitjans dels que disposa.

## **Capítol V. De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil**

### **Article 22.**

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat només es compromet a facilitar la utilització dels espais en cessió d'ús als usuaris autoritzats. No es fa responsable, en cap cas, de les activitats que s'hi desenvolupin, tant dins com fora dels espais i els equipaments cedits.





### **Article 23.**

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.

### **Article 24.**

L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars, que poguessin afectar el material de l'usuari que es trobi en l'equipament durant el període d'autorització d'ús.

### **Article 25.**

Els/les sol·licitants hauran de tenir subscripta una assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, i fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels/de les assistents, als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones. En el moment de la sol·licitud caldrà signar la corresponent declaració responsable. L'Ajuntament podrà requerir la còpia de les assegurances que el sol·licitant tingui contractades i els seu rebut de pagament.

En els annexos del present reglament s'especificuen els imports mínims de l'assegurança necessària per a cadascun dels equipaments, que podrà variar en funció de l'activitat que es pretén fer. El Departament municipal responsable de la gestió de l'equipament informará als/les sol·licitants de l'import de l'assegurança necessària en cada cas.

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. 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 culturals, 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 establerts en l'article 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### **Article 27. Infraccions**

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

#### a) Lleus:

1. Les simples irregularitats en el compliment del que prescriu aquest Reglament i els seus annexos o els títols habilitants, sempre que causin un perjudici directe de caràcter econòmic inferior a 600,00 € a l'equipament i/o al material. La valoració dels danys recaurà en els serveis municipals.
2. Qualsevol incompliment del que prescriu aquest Reglament i els seus Annexos i que no mereixi la qualificació de greu o molt greu.
3. L'incompliment del deure de col·laboració amb el personal d'aquest Ajuntament responsable de l'equipament o de les seves instal·lacions.
4. No tenir la deguda diligència i cura en el compliment de les obligacions de conservació i ús.



5. No lliurar el local, al finalitzar el termini de la cessió en les condicions previstes en aquest Reglament, provocant un perjudici lleu que impedeixi la utilització de l'espai entre 1 dia i 1 setmana.
6. En les ocupacions autoritzades superiors a 30 dies, mantenir injustificadament el local cedit sense destinar-lo a l'ús pel que es va atorgar l'autorització d'ús durant un període superior a dos setmanes, amb independència de la facultat de la que disposarà l'Ajuntament de modificar unilateralment el títol habilitant d'acord amb el que es preveu aquest reglament.

b) Greus:

1. Haver estat sancionat amb dos faltes lleus en el període d'un any.
2. Les actuacions del cessionari que donin lloc a la depreciació del domini o patrimoni públic, quan el valor dels perjudicis sigui entre 600 € i 6.000 €.
3. Obstaculitzar les inspeccions i vigilància que hagi d'efectuar l'Ajuntament en l'exercici de les seves competències.
4. El tracte incorrecte de paraula o el mal tracte d'obra a altres persones presents en l'equipament.
5. Originar per imprudència o negligència accidents greus.
6. El falsejament o la omissió d'informació rellevant sobre la sol·licitud.
7. La suplantació d'identitat.
8. L'ús de l'equipament sense autorització o títol habilitant.
9. No lliurar el local al finalitzar el termini de la cessió en les condicions previstes en aquest Reglament, provocant un perjudici greu que impedeixi la utilització de l'espai per més d'una setmana i fins a 1 mes.
10. Mantenir injustificadament l'equipament cedit sense destinar-lo a l'ús pel que es va atorgar l'autorització d'ús per un període superior a un mes i inferior a tres mesos.

c) Molt greus:

1. Haver estat sancionat amb dos faltes greus dins del període de dos anys.
2. L'exercici d'activitats diferents d'aquelles per les que es va atorgar l'autorització, sense consentiment exprés de l'Ajuntament.
3. Les actuacions que donin lloc a la depreciació del local cedit, quan el valor dels perjudicis sigui superior a 6.000 €, o en cas de reiterat incompliment per part de la cessionària del deure de conservació de les instal·lacions.
4. No lliurar el local, una vegada extingida l'autorització o el títol habilitant del seu ús, provocant un perjudici molt greu que impedeixi la utilització de l'espai per més d'1 mes.
5. Permetre l'ús per tercers aliens al títol habilitant sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
6. Realitzar obres en l'immoble sense l'oportuna autorització municipal.



7. Mantenir injustificadament el local cedit sense destinar-lo a l'ús pel que es va atorgar l'autorització d'ús per un període superior a tres mesos.
  8. La pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la convivència ciutadana o l'impediment de l'exercici de drets legítims d'altres persones i del normal desenvolupament de les activitats de tota classe que es realitzin en l'equipament, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en el capítol V de la LO 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana.
  9. L'impediment de l'ús de l'equipament per altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
2. 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.
  3. Quan els fets puguin revestir ta consideració de delictes, l'Ajuntament ho posarà en coneixement de la jurisdicció penal, deixant en suspens la resolució definitiva del procediment administratiu fins a que la citada jurisdicció dicti resolució definitiva.

### Article 28. 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 euros.
2. Les infraccions greus se sancionen, si escau, amb expulsions temporals 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 euros.
3. Les infraccions molt greus se sancionen amb 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 fins a 3.000 euros.

La multa i la prohibició d'entrada podran aplicar-se simultàniament, i l'una no exclou l'altre. Amb independència de la sanció imposada, l'Ajuntament podrà reclamar els danys i perjudicis causats a la persona, entitat o col·lectiu responsable.

Les ocupacions regulades per conveni o contracte preveuran els supòsits en que es podrà adoptar la resolució d'aquestes i les prohibicions que se'n derivin en el seu cas.

### Article 29. 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 que 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 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 30. 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 31. Procediment sancionador

1. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueixen 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. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució a l'interessat serà de sis mesos a comptar des de la data d'incoació del procediment sancionador.
4. 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.
5. En el cas d'infraccions lleus podrà seguir-se el procediment abreujat, 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.
6. En el cas de pagament voluntari anterior a la resolució, l'òrgan competent aplicarà una reducció del 50% 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 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.

## ANNEXOS

### ANNEX 1.- Material

#### Identificació

<b>Departament Gestor</b>	Gestió de l'Espai Públic / Servei de Manteniment de la Ciutat
<b>Adreça postal</b>	C. de les Illes, 3 Polígon Industrial La Flora Fou



<b>Adreça electrònica</b>	serveisimuntatges@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats d'Olesa de Montserrat inscrites en el Registre Municipal d'Entitats
<b>Classificació</b>	Material
<b>Finalitat</b>	Facilitació de material complementari al que hi ha als equipaments municipals, per al desenvolupament d'activitats
<b>Regidoria</b>	Via Pública

Característiques del material:

Material	Especificacions
Cadires	D'acord a l'estoc
Taules	D'acord a l'estoc
Tarima	Cal Indicar mides totals (amplada x fons). Indicar també l'alçada
Escala per a escenari	D'acord a l'estoc
Tanques	Indicar els metres de tanques que necessiteu
Carpes	3 x 3 m. Plegables Laterals per a "carpes" de 3 x 3 plegables
Tendal d'ombreig	6 x 4 m. Ràfia d'ocultació
Subministrament elèctric (segons consum total)	Menys de 20 KW Generador 80 kW (més de 20 kW)
Quadre + cable de 25 m	Caixa amb 4 endolls de 220/230 V
Quadre	Caixa amb 8 endolls de 220/230 V
Cables d'allargament (distància entre punt de connexió i quadre)	5 m 10 m 20 m 34 m
Torre de focus	Torre amb 4 focus de projectors LED
Tira de làmpades	4 m de cable amb 1 bombeta de 25 W a cada metre 12 m de cable amb 1 bombeta de 25 W a cada metre 50 m de cable amb 1 bombeta de 25 W a cada metre
Extintors ABC.CO2	D'acord a l'estoc

Altres material que es gestiona des d'altres departaments:

Material	Especificacions
Equip de so	Una vegada autoritzada la cessió caldrà anar a buscar-lo i retornar-lo el primer dia hàbil després de l'activitat. L'autorització del seu ús recau en el departament que gestiona l'equip de so i sempre que estigui disponible i funcioni correctament.
Farmacíola	Una vegada autoritzada la cessió caldrà anar a buscar-la a la Casa de Cultura i retornar-la el primer dia hàbil després de l'activitat, reposant el material utilitzat.
Contenidors	Caldrà distribuir-los adequadament en l'espai de l'activitat i potenciar l'ús



	correcte entre els participants a l'activitat.
--	--

#### Especificitats d'ús:

Sempre tenen prioritat les peticions de material per a activitats organitzades per l'Ajuntament. Durant el període de festes locals no se cedeix material a les entitats, per a activitats que no formin part de les pròpies festes.

Els models de sol·licitud concretaran els estocs de cada un dels materials.

El material s'haurà de retornar amb les mateixes condicions en les que se cedeix. En el cas de trencament o pèrdua d'algun material, l'entitat haurà d'abonar el seu cost o reposar-lo en el termini màxim d'un mes des de la data de l'activitat.

## **ANNEX 2.- Casa de Cultura**

### **2.1 Auditori**

#### Identificació de l'espai

<b>Nom de l'equipament</b>	Auditori
<b>Departament Gestor</b>	Cultura
<b>Adreça postal</b>	C. Salvador Casas, 26
<b>Adreça electrònica</b>	cultura@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites o no en el Registre Municipal d'Entitats, particulars i empreses.
<b>Classificació</b>	SERVEIS CULTURALS, SOCIALS I DOCENTS
<b>Finalitat</b>	Conferències i actes
<b>Regidoria</b>	Cultura

#### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	Sala amb 130 butaques i un escenari de 6,67 m (boca); 4,50 m (fons) i 2,80 m (alçada)
<b>Aforament màxim</b>	130 persones
<b>Dotació tècnica</b>	Equip de so i de llums, micròfons, projector i pantalla acord a la relació que figura a l'apartat Material compartit de la Casa de Cultura que figura a l'annex 2.3.
<b>S'acompanya plànol</b>	Sí

#### Especificitats d'ús

<b>Tipus d'activitats</b>	Conferències, concerts de petit format, cursos, teatre, audicions, casaments i similars
<b>Horaris marc</b>	De 9.00 a 13.30 h i de 17.00 a 21.30 h de dilluns a divendres. De 10.00 a 13.00 h i de 17.00 a 21.00 h, els

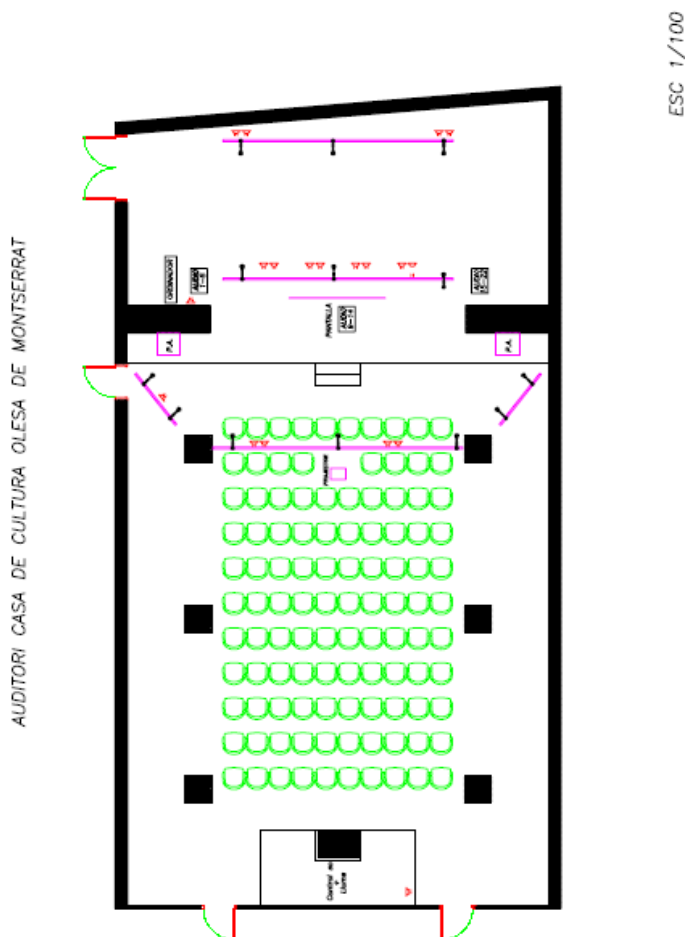




Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

	dissabtes. I de 12.00 a 14.00 h i de 17.00 a 20.00 h, els diumenges.
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança fiscal 29
<b>Condicions específiques a tenir en compte:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No es pot menjar ni beure dintre de l'Auditori</li><li>• La manipulació dels equips de so i il·luminació s'ha de fer per persones que tècnicament disposin dels coneixements necessaris. En el cas que es necessiti personal tècnic professional caldrà que el cost sigui assumit per part de l'organització i que aquest professional contacti prèviament amb el departament gestor de l'equipament.</li><li>• Els drets d'autor i qualsevol altra obligació que se'n derivi de l'activitat aniran a càrrec de l'organització.</li></ul>

### Plànol Auditori





## 2.2 Sales d'exposicions

### Identificació de l'espai

<b>Nom de l'equipament</b>	Sala 1 (Sala dels Agermanaments) i Sala 2
<b>Departament Gestor</b>	Cultura
<b>Adreça postal</b>	C. Salvador Casas, 26
<b>Adreça electrònica</b>	cultura@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites o no en el Registre Municipal d'Entitats, particulars i empreses.
<b>Classificació</b>	SERVEIS CULTURALS, SOCIALS I DOCENTS
<b>Finalitat</b>	Sales d'exposicions i activitats relacionades
<b>Regidoria</b>	Cultura

### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	Sala 1: espai tancat i de 37,70 ml Sala 2: espai obert (amb accés a l'Auditori) i de 17,90 ml
<b>Aforament màxim</b>	No està comptabilitzat
<b>Dotació tècnica</b>	Focus de llums direccionals, connexió a internet i guies per exposicions
<b>S'acompanya plànol</b>	Sí

### Especificitats d'ús

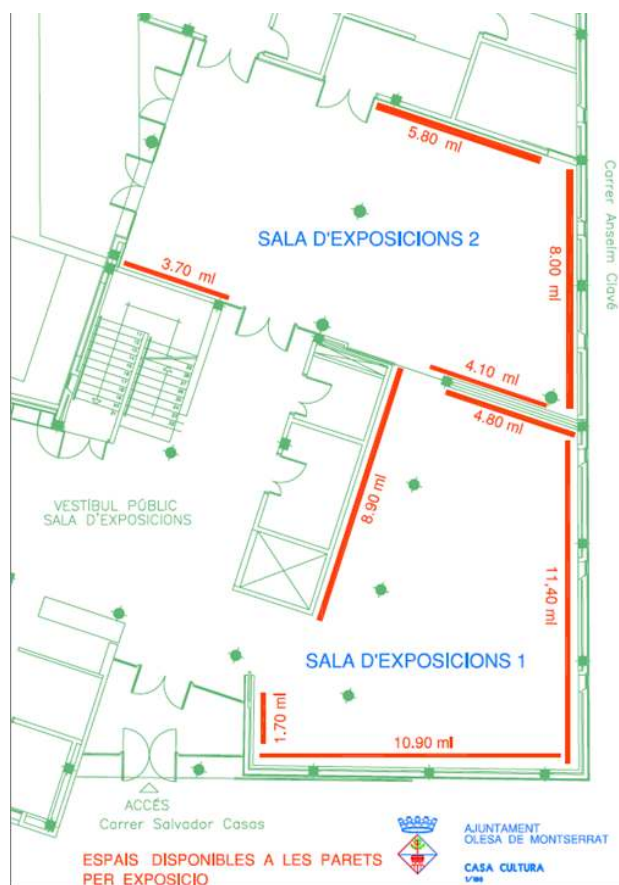
<b>Tipus d'activitats</b>	Exposicions i activitats relacionades
<b>Horaris marc</b>	De 9.00 a 13.30 h i de 17.00 a 21.30 h de dilluns a divendres. De 10.00 a 13.00 h i de 17.00 a 21.00 h, els dissabtes. I de 12.00 a 14.00 h i de 17.00 a 20.00 h, els diumenges.
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança fiscal 29
<b>Condicions específiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>La custòdia de les obres exposades, i altre material utilitzat en els actes, és responsabilitat exclusiva de l'organitzador. L'Ajuntament queda exonerat de qualsevol responsabilitat pels danys, deteriorament o sostraccions que puguin patir les obres durant el període d'exposició indicat i/o desenvolupament de les activitats (que inclou muntatge, exposició i desmuntatge).</li><li>La manipulació dels equips de so i il·luminació s'ha de fer per persones que tècnicament disposin dels coneixements necessaris. En el cas que es necessiti personal tècnic professional caldrà que el cost sigui assumit per part de l'organització i que aquest</li></ul>



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

	<p>professional contacti prèviament amb el departament gestor de l'equipament.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Els drets d'autor i qualsevol altra obligació que se'n derivi de l'activitat aniran a càrrec de l'organització.</li></ul>
--	--

### Plànol Sales d'exposició 1 i 2



### Material disponible a la Casa de Cultura

Material d'acord als estocs disponibles
Taula conferències
Taula de plàstic
Cadires de plàstic
Connexió a Internet
Projector



Pantalla	
Equip de so	
Equip de llum	
Lector CD-DVD	
Micròfon	sense fil
	amb fil
	de sobretaula
Peu de micròfon	peu de sobretaula
	peu de micro normal
Peanyes	85 ample x 85 fons x 85 alt
	60 ample x 60 fons x 110 alt
	60 ample x 30 fons x 110 alt
	40 ample x 40 fons x 100 alt
	30 ample x 30 fons x 85 alt
Plafons	1 cara: 115 ample x 96 alt
	2 cares: 115 ample x 96 alt
Vitrines	40 ample x 35 fons x 157 alt
	78 ample x 38 fons x 138 alt
	194 ample x 79 fons x 78 alt
Marcos expositius	40 ample x 50 alt

Els models de sol·licitud concretaran els estocs de cada un dels materials.

El material que s'utilitzi s'haurà de retornar amb les mateixes condicions en les que se cedeix. En el cas de trencament o pèrdua d'algun material, l'entitat haurà d'abonar el seu cost o reposar-lo en el termini màxim d'un mes des de la data de l'activitat.

### ANNEX 3- Instal·lacions Esportives

#### 3.1- Pavellons, camps esportius i pistes annexes

<b>Departament Gestor</b>	Esports
<b>Adreça electrònica</b>	esports@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites o no en el Registre Municipal d'Entitats, Escola Esportiva Municipal, particulars i empreses.
<b>Classificació</b>	ESPORTIU COBERT I LLEURE EXTERIOR (segons el cas)
<b>Regidoria</b>	Esports

#### Identificació dels espais

Nom de l'equipament	Adreça postal	Finalitat
Pista coberta Salvador Boada	C. Urgell, s/n	Pista poliesportiva apte per futbol sala, bàsquet i minibàsquet, handbol, voleibol, twirling, gimnàstica, bàdminton i altres modalitats esportives similars.
Sala polivalent i de musculació	C. Urgell, s/n	Sala polivalent apte per classes dirigides i



Salvador Boada		entrenaments. Sala de musculació.
Pista Annexa semicoberta Salvador Boada	C. Urgell, s/n	Pista poliesportiva apte per futbol sala, handbol, patinatge artístic, twirling, gimnàstica, hoquei patins i altres modalitats esportives similars.
Pista bàsica poliesportiva Pavelló de Bàsquet	Priorat, s/n	Pista poliesportiva apte per bàsquet, minibàsquet, patinatge artístic, twirling, gimnàstica i altres modalitats esportives similars.
Pista poliesportiva annexa Pavelló de Bàsquet	Priorat, s/n	Pista poliesportiva apte per bàsquet i minibàsquet, twirling, gimnàstica i altres modalitats esportives similars.
Pista coberta Sant Bernat	C. Lluís Companys, s/n	Pista poliesportiva apte per futbol sala, bàsquet i minibàsquet, handbol, voleibol, twirling, gimnàstica, bàdminton i altres modalitats esportives similars.
Camp de futbol municipal Les Planes	C. Priorat, s/n	Camp apte per la pràctica del futbol 11 i futbol 7.
Camp municipal de tir amb arc Agustí Valls	C. Occitània, s/n	Camp apte per la pràctica del tir amb arc i altres disciplines compatibles.
Sala especialitzada coberta camp de tir amb arc Josep Lluís Amador	C. Occitània, s/n	Recinte apte per la pràctica del tir amb arc en sala i altres disciplines compatibles.
Pista d'atletisme	C. Urgell, s/n	Pista apte per la pràctica de l'atletisme, altres disciplines atlètiques i altres disciplines compatibles.
Camp petanca Les Planes	C. Occitània, 32	Camp apte per la pràctica de la petanca i altres disciplines compatibles.

#### Característiques dels espais

Nom de l'equipament	Descripció física	Aforament màxim	Dotació tècnica
Pista coberta Salvador Boada	Pista poliesportiva. Recinte amb tancaments fixos. 44 m x 24 m. 1056 m <sup>2</sup> . Pista amb 400 seients.	418 persones	Marcador electrònic, equip de música, 3 porteries, 2 cistelles bàsquet i 2 minibàsquet, 2 xarxes de protecció, 1 cortina per a divisió de camp, 2 banquetes cobertes.
Sala polivalent i de musculació Salvador Boada	Sala esportiva de 210 m <sup>2</sup> per la gimnàstica i musculació.	50 persones	Equip de música, aparells de musculació i fitness per al gimnàs: Màquina el·líptica, cinta córrer, bici estàtica, bancs, press banca i politges per treballs diversos, manuelles i discs de diversos kgs, barres curtes i llargues i tancaments varis



Pista Annexa semicoberta Salvador Boada	Pista poliesportiva. 40 m x 20 m. 800 m <sup>2</sup>	187 seients	Equip de música, marcador electrònic, xarxes de protecció de la pista i 2 banquetes
Pista bàsica poliesportiva Pavelló de Bàsquet	Pista poliesportiva. Recinte amb tancaments fixos, 4 vestidors per a equips, 1 vestidor per àrbitres, 1 sala fisioteràpia i cures, 1 sala de calderes, 2 lavabos públic, oficines entitats, 1 gimnàs, 2 magatzems. Recinte pista: 32 m x 22 m. 704 m <sup>2</sup>	1 Grades amb 280 Seients.	Marcador electrònic, equip de música, proteccions voltant pista, 4 cistelles de minibàsquet i 2 bàsquet .
Pista poliesportiva annexa Pavelló de Bàsquet	Pista poliesportiva. Recinte amb tancaments fixos, 32 m x 22 m. 704 m <sup>2</sup>	No compta amb un espai determinat.	4 cistelles de bàsquet mini mòbils i 2 cistelles de bàsquet.
Pista coberta Sant Bernat	Pista poliesportiva. Recinte amb tancaments fixos. 44 m x 23 m. 1012 m <sup>2</sup> .	1 Grades amb 172 seients	2 marcadors electrònics, equip de música, 4 cistelles de minibàsquet i 2 de bàsquet, 2 porteries de futbol sala, 2 xarxes de proteccions darrere les porteries, 1 cortina de divisió de la pista.
Camp de futbol municipal Les Planes	Camp de gespa artificial. Espai a l'aire lliure. 93 m x 65 m. 6045 m <sup>2</sup> .	1 Grada amb 740 seients. 100 espect. dempeus	Marcador electrònic, 6 porteries de F7 i 4 porteries de F11, 2 xarxes de protecció lateral darrera de les porteries de F7 protecció grades, 2 xarxes en els fons darrera porteries i grades de protecció exterior camp
Camp municipal de tir amb arc Agustí Valls	Camp de tir amb arc. Espai a l'aire lliure. 3600 m <sup>2</sup>	400 espectadors.	
Sala especialitzada coberta camp de tir amb arc Josep Lluís Amador	Sala especialitzada. Recinte amb tancaments fixos. 25 m x 14 m. 2600 m <sup>2</sup> .	100 espectadors.	





Pista d'atletisme	Pista d'atletisme de 300 m. Espai a l'aire lliure. 300 m x 4 m. 1200 m <sup>2</sup> . 1 carrer. Recta de salts. 60 m x 2 m. 120 m <sup>2</sup> . 1 carrer. Zona de salts 1. 30 m x 17 m. 510 m <sup>2</sup> . 1 carrer. Zona de llançaments. 80 m x 50 m. 4000 m <sup>2</sup> . Zona de salts 2. 40 m x 2 m. 80 m <sup>2</sup> . 1 carrer. 2 Magatzems esportius, d'una superfície total de 30m <sup>2</sup> .	No compta amb un espai determinat	Màrfeques salt alçada i pertxa
Camp petanca Les Planes	6 Pistes de petanca. Espai a l'aire lliure. 720 m <sup>2</sup> Local 150 m <sup>2</sup>	No compta amb un espai determinat	

En el cas de trencament o pèrdua d'algun element de la dotació tècnica, el/la sol·licitant haurà d'abonar el seu cost o reposar-lo en el termini màxim d'un mes des de la data dels fets.

### Especificitats d'ús

Nom de l'equipament	Tipus d'activitat
Pista coberta Salvador Boada	Entrenaments i partits de diferents esports, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius i altres activitats esportives diverses.
Sala polivalent i de musculació Salvador Boada	Activitats dirigides per nens/es i adults
Pista Annexa semicoberta Salvador Boada	Entrenaments i partits de diferents esports, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius i altres activitats esportives diverses.
Pista bàsica poliesportiva Pavelló de Bàsquet	Entrenaments i partits de diferents esports, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius i altres activitats esportives diverses.
Pista poliesportiva exterior Pavelló de Bàsquet	Entrenaments de bàsquet i altres activitats esportives diverses.
Pista coberta Sant Bernat	Entrenaments i partits de diferents esports, tornejos, espectacles, casals esportius i altres activitats esportives diverses.
Camp de futbol municipal Les Planes	Entrenaments i partits de futbol, tornejos, espectacles, campionats i casals d'estiu
Camp municipal de tir amb arc Agustí Valls	Entrenaments, jornades, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius de tir amb arc i casals d'estiu i altres activitats esportives diverses.
Sala especialitzada coberta camp de tir amb arc Josep	Entrenaments, jornades, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius de tir amb arc i casals d'estiu i altres activitats



Lluís Amador	esportives diverses.
Pista d'atletisme	Entrenaments, jornades, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius d'atletisme i casals d'estiu i altres activitats esportives diverses.
Camp petanca Les Planes	Entrenaments, jornades, tornejos, espectacles, campionats, casals esportius de petanca i altres activitats esportives diverses.
<b>Horaris marc</b>	De l'1 d'octubre al 30 d'abril, ambdós inclosos, de 8.00 a 21.00 h (de 9.00 si és diumenge o festiu). De l'1 de maig al 30 de setembre, ambdues incloses de 8.00 a 22.00 h (9.00 h si és diumenge o festiu). <sup>2</sup>  Es podran autoritzar activitats que sobrepassin aquest horari, sempre que es justifiqui la necessitat i tinguin caràcter puntual i/o extraordinari.
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança 29
<b>Tipus i import d'assegurança necessària</b>	Assegurança de responsabilitat civil i accidents. Cobertura mínima de 150.000 € per víctima i 600.000 € per sinistre

#### Normativa específica dels pavellons poliesportius

- Per accedir a la pista esportiva caldrà anar equipat convenientment amb indumentària esportiva i que no pugui perjudicar o malmetre els equipaments.
- Només es permet l'accés a la pista esportiva amb calçat de tipus esportiu (a poder ser de sola blanca) i que no hagin estat utilitzades al carrer.
- L'accés als espais esportius, vestidors, espais auxiliars per esportistes serà exclusiu per a les persones practicants, entrenadors/entrenadores, delegats/delegades i àrbitres. Queda prohibit circular per la pista i pel passadís de pista amb roba de carrer.
- No es permet menjar als vestidors ni dins de la pista. En quant a la beguda, només es permetrà entrar ampolles d'aigua a la pista. Aquestes no poden ser de vidre ni de cap altre material esmicolable. Cal deixar-les sobre algun banc o taula i evitar que caigui aigua al terra. A la resta d'espais està prohibit menjar aliments amb closca (pipes, cacauets,...).
- No està permès jugar amb pilota al voltant de les pistes, quan hi hagi entrenament o partit, i en tots els accessos d'entrada o passadissos.
- En el cas d'ús de les pistes per a activitats en que es prevegi utilització d'un calçat no adequat, o qualsevol actuació o activitat que pugui malmetre el paviment caldrà preveure el cobriment de la pista, aquesta despesa anirà a càrrec de l'organització.

<sup>2</sup> Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovats definitivament pel Ple 24/10/2013. Art. 19.



### Normativa específica del camp de futbol

- Per accedir a la pista esportiva caldrà anar equipat convenientment amb indumentària esportiva i que no pugui perjudicar o malmetre els equipaments.
- És obligatori accedir al terreny de joc amb calçat de sola de goma. En cap cas es permet d'accedir-hi amb botes amb tacs d'alumini.
- Queda prohibit circular per la pista i pel passadís de pista amb roba de carrer.
- Els dies de pluja, la persona responsable de la instal·lació o qui la substitueixi ha de decidir 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.
- Les porteries abatibles han de ser manipulades seguint les prescripcions de les persones responsables de la instal·lació, sota la supervisió d'una persona responsable de l'entitat. Cal garantir-ne l'ancoratge correcte, així com retornar-les a la posició original.
- En aquesta instal·lació està expressament prohibit menjar aliments amb closca (pipes, cacauets,...), així com utilitzar substàncies abrasives, com alcohols, dissolvents, etc.
- El club usuari de la instal·lació és responsable de les actuacions del públic assistent a les competicions o entrenaments, així com que els seus esportistes segueixin aquest Reglament. També ha d'impedir que es pugui ocasionar qualsevol desperfecte a la gespa artificial

### Normativa específica de la pista d'atletisme

- Per accedir a la pista esportiva caldrà anar equipat convenientment amb indumentària esportiva i que no pugui perjudicar o malmetre els equipaments.
- És obligatori utilitzar la roba i el calçat esportiu apropiat. Les sabatilles de claus han de ser d'una longitud màxima de 5 mm.
- No es poden utilitzar pilotes de cap tipus, excepte les destinades a cursets programats i les pilotes medicinals.
- Els abonats poden fer-ne ús lliure sempre que no hi hagi competició ni entrenaments atlètics.
- Els entrenaments específics s'han de dur a terme, de manera obligatòria, a les zones destinades apropiadament a cada modalitat.
- En els entrenaments de salts als fossars de sorra, s'ha de tenir cura de no treure sorra fora de l'espai.
- La zona central està reservada per a entrenaments específics dels atletes i/o usuaris, i en cas de necessitat es pot usar per a altres activitats, sempre que no es perjudiqui l'estat de la instal·lació. No es poden fer llançaments si hi ha qualsevol

activitat o acte puntual en aquest espai. És imprescindible prendre les mesures de seguretat adients per dur a terme aquesta activitat.

#### Normativa específica de la pista de petanca

- El recinte de petanca està destinat exclusivament a la realització d'activitats d'aquesta modalitat.
- Per motius de seguretat, no es permet travessar les pistes quan s'estiguin fent entrenaments i/o competicions.

#### Normativa específica del camp de tir amb arc

- Els socis menors de 18 anys han de fer servir la instal·lació acompanyats d'un soci adult.
- Tan sols poden tirar els socis federats. Qualsevol altra persona que desitgi provar la pràctica del tir amb arc, sempre ha d'anar acompanyada d'un soci federat i sota la seva responsabilitat.
- En tot moment s'han de respectar les normes establertes per la Federació quant a distàncies i angles de seguretat.
- Els tiradors s'han de col·locar de cara a la diana i mai s'han de girar amb la fletxa posada a l'arc. Tampoc poden tirar si hi ha algú davant.

### **3.2- Piscines municipals**

Departament Gestor	Esports
Adreça postal	C. Urgell, s/n
Adreça electrònica	esports@olesademontserrat.cat
Classificació	ESPORTIU COBER/LLEURE EXTERIOR (segons el cas)
Regidoria	Esports

#### Identificació dels espais

Nom de l'equipament	Finalitat	Tipus usuaris
Piscina coberta	Piscina apte per a la pràctica d'esports aquàtics.	Escoles, casals i similars i particulars
Piscina d'Estiu	Recinte lúdic i de recreació per a la pràctica d'activitat aquàtica	Escoles, casals i similars i particulars

#### Característiques dels espais

Nom de l'equipament	Descripció física	Aforament màxim	Dotació tècnica



Piscina coberta	-Vas esportiu de 25 m. Recinte amb tancaments fixos. 25 m x 12,5 m. 312,5 m <sup>2</sup> . 6 carrers. 2,1 - 1,1 m de profunditat -Vas d'ensenyament. Recinte amb tancaments fixos. 12,5 m x 8 m. 100 m <sup>2</sup> . 1,3 - 0,85 m de profunditat..	100 persones	
Piscina d'Estiu	-Vas gran de 40 m de diàmetre unida a una piscina rectangular de competició de 25x10 m i una fondària de 0,90 m a 2,20 m -Vas petit de 30 m de diàmetre i una fondària de 0 a 0,35 m -9.100 m <sup>2</sup> de gespa amb zona de pícnic.	400 persones a l'aigua i 2000 a la zona de gespa	20 taules de pícnic, 2 taules de tennis taula, 1 parc infantil

#### Especificitats d'ús

Nom de l'equipament	Tipus d'activitat	Horaris marc
Piscina coberta	Activitats aquàtiques dirigides.	De 7.00 a 22.00 h
Piscina d'Estiu	Natació lúdica i d'esbarjo, també casals estiu	De 10.00 a 20.00 h.

<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança 15
-------------------------	--------------

#### Normativa específica de les piscina municipal coberta i piscina municipal d'estiu

No es permet:

- Entrar a la zona de bany vestit amb roba o calçat de carrer, ni tampoc a les dutxes del vestuari de la piscina coberta, excepte les visites puntuals i específiques que hagin estat autoritzades per la persona responsable de la instal·lació, i amb protectors específics per al calçat.
- Accedir a la piscina els infants i joves menors de 14 anys, si no van acompanyats d'una persona major d'edat.
- Entrar als vasos de la piscina a infants menors de 10 anys sense la supervisió d'un adult o aquelles persones que per raons de seguretat, a criteri del personal de vigilància, també necessitin la presència d'un adult.
- Accedir a la piscina persones que pateixin malalties dèrmiques infecto-contagioses. El Departament d'Esports pot exigir la presentació d'un certificat mèdic en el cas que es detecti qualsevol possibilitat de risc per a la resta d'usuaris i usuàries.



- Fer ús de la piscina a qualsevol persona que presenti una ferida oberta (amb pèrdua de sang).
- Entrar a la piscina abans de l'hora d'obertura, ni des de 20 minuts abans de la fi de l'horari de bany públic. No es permet l'accés a les piscines, si no hi ha personal socorrista.
- Entrar al vas de la piscina amb maquillatges, cremes o apòsits de qualsevol tipus.
- Introduir objectes de vidre o de qualsevol altre material esmicolable a la zona de la platja de la piscina o al solàrium.
- Fer servir cap xampú o sabó a les dutxes exteriors de la Piscina d'Estiu, prèvia entrada al bany.
- Fer cap tipus de joc d'activitat perillosa, com pot ser córrer, fer torres humanes i tombarelles, saltar de forma perillosa des de fora de l'aigua, empènyer, enfonsar ningú o practicar jocs que puguin comportar un risc físic.
- Menjar o entrar begudes al recinte de la piscina, exceptuant les zones destinades expressament a aquest fi.
- Travessar els carrils, ja que es pot interrompre l'activitat d'altres usuaris. Seure sobre les sureres.
- Afaitar-se o depilar-se als vestidors.
- Utilitzar cap tipus de material recreatiu (pilotes, inflables, etc.) excepte en els horaris i espais destinats a l'oci i la recreació, o bé si està autoritzat prèviament pel socorrista.
- Fer servir inflables de lleure i joc, a excepció que s'usin en activitats dirigides pel centre i sempre dins dels horaris establerts. No usar ulleres de vidre
- Utilitzar aparells musicals, de ràdio o similars que propaguin el so a l'ambient.
- Jugar a futbol o amb la pilota a la platja i a la gespa de la piscina lliurement.
- Nedar a la piscina petita quan hi hagi classes dirigides, només es podrà fer exercicis puntuals de rehabilitació sense interferir l'activitat.

És obligatori:

- Utilitzar el casquet de bany dins dels vasos de la piscina coberta.
- Utilitzar roba i calçat adequat.
- Circular per la part dreta del carril.
- Si es fa servir material, guardar-lo al seu lloc quan s'acabi.





Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

- Dutxar-se abans d'entrar a la piscina.
- Respectar els espais que es destinin a cursets o a activitats dirigides, així com els carrers destinats a jocs i bany públic.
- Que els infants estiguin controlats en tot moment per una persona adulta i dins del seu camp de visió, quan es trobin dins l'aigua o a l'entorn de la piscina. No deixar que els nens petits juguin prop dels vasos no apropiats per a ells.

Altres:

- Segons l'article 29.2 del Decret 95/2000, de 22 de febrer, sobre les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, "els titulars de les piscines poden expulsar del seu recinte aquelles persones que incompleixin les normes de règim intern i les pautes de comportament a què fa referència l'apartat anterior, un cop advertides prèviament".
- Cada dia, en finalitzar l'activitat, la persona responsable de la instal·lació ha de buidar els armariets que no estiguin lliures, i els objectes que hi hagi tindran la condició d'objectes perduts.
- El departament gestor es reserva el dret de comprovar el contingut de tots els armariets quan ho estimi convenient per motius de seguretat de les instal·lacions i de la resta de persones usuàries o quan se'n presumeixi de manera fonamentada una utilització indeguda.

#### Normativa específica de la sauna

- • No està permesa l'entrada a menors de 16 anys.
- • Cal dutxar-se abans d'entrar.
- • És obligatori l'ús de xancletes i banyador.
- • Cal fer servir tovallola.
- • Està prohibit afaitar-se i depilar-se.
- • Queda prohibit fer exercici físic.
- • No es poden fer més de 3 sessions al dia ni prolongar-les més de 15 minuts.
- • Cal hidratar-se en finalitzar la sessió.

En tots els casos és obligatori respectar la normativa d'ús que per motius de seguretat o sobrevinguts, puguin difondre's per qualsevol dels mitjans disponibles.



### 3.3- Equipaments als barris

Departament Gestor	Esports
Adreça electrònica	esports@olesademontserrat.cat
Tipus d'usuari	Entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats (ús planificat) i particulars
Classificació	LLEURE EXTERIOR
Regidoria	Esports

#### Identificació dels espais

Nom de l'equipament	Adreça postal	Finalitat
Pista de Petanca La Rambla	Pl. de l'Estatut	Camp apte per a la pràctica de la petanca
Pista de La Balconada	C. Rossinyol, s/n	Pista apte per a la pràctica del bàsquet, entre d'altres disciplines.
Pista del Sant Bernat	C. del Ripollès, s/n	Pista apte per a la pràctica del futbol sala i bàsquet, entre d'altres disciplines.
Pista polisportiva Les Planes	Carrer Urgell cantonada carrer Anoia, s/n	Pista apte per jugar a futbol sala i bàsquet, entre d'altres disciplines.
Pista poliesportiva del Poble Sec	Carrer d'Emili Blanxart, s/n	Pista per jugar a futbol sala, bàsquet i 2 pistes de petanca, entre d'altres disciplines.
Pista del Collet de Sant Joan	Carrer Bon Viure, s/n	Pista per jugar a bàsquet, entre d'altres disciplines.
Skate Parc	Parc Municipal (zona Cal Mané)	Pista apte per a la pràctica del Skate
Parcs de Salut	Parc Municipal (zona Cal Mané) Carrer d'Emili Blanxart, s/n (Poble Sec) C. Urgell, cantonada C. Vallès (Les Planes)	Espais aptes per a la pràctica d'activitat física.

#### Especificitats d'ús

Nom de l'equipament	Tipus d'activitat
Pista de Petanca La Rambla	Jornades i campionats de petanca. Població en general
Pista de La Balconada	Població en general per lliure
Pista poliesportiva Sant Bernat	Població en general per lliure
Pista poliesportiva Les Planes	Població en general per lliure
Pista poliesportiva del Poble Sec	Població en general per lliure
Pista del Collet de Sant Joan	Població en general per lliure



Skate Parc	Població en general per lliure
Parcs de Salut	Població en general per lliure, enfocat principalment a persones majors de 65 anys

<b>Horaris marc</b>	De l'1 d'octubre al 30 d'abril, ambdós inclosos, de 8.00 a 21.00 h (de 9.00 si és diumenge o festiu). De l'1 de maig al 30 de setembre, ambdues incloses de 8.00 a 22.00 h (9.00 h si és diumenge o festiu). <sup>3</sup>  Es podran autoritzar activitats que sobrepassin aquest horari, sempre que es justifiqui la necessitat i tinguin caràcter puntual i/o extraordinari.
---------------------	---

#### Normativa específica pista skate

- L'ús de la pista de skate està limitat als practicants de l'skate, monopatí o dels patins en línia o de rodes. Les bicicletes i els ciclomotors o patinets no hi estan permesos.
- Tots els usuaris i les usuàries han d'utilitzar roba adequada per protegir-se dels cops i fregaments (casc, genolleres, colzeres i protectors de canells). També han d'evitar les col·lisions i respectar el torn.
- No es permet introduir-hi ampolles o recipients de vidre, o de qualsevol altre material esmicolable. Els usuaris i les usuàries han de respectar l'espai comú i mirar de mantenir-lo sempre net.
- No es permet afegir-hi mòduls (rampes, baranes, taules, etc.) que puguin fer malbé les instal·lacions o que posin en perill la seguretat dels usuaris i les usuàries.
- Queda prohibit l'ús de les instal·lacions a infants menors de 6 anys.
- Queda prohibit colpejar les rampes.
- En cas d'accident o caiguda greu, queda terminantment prohibit moure la persona abans que arribin els serveis mèdics.

#### Normativa específica parc de ca·listènia

- Cal llegir i seguir les instruccions d'ús de cadascun dels elements de les instal·lacions esportives.
- Es pot utilitzar la instal·lació esportiva sota la responsabilitat de de qui l'utilitza, aquesta instal·lació no és un joc.
- L'ús està destinat a persones a partir de 14 anys i 1,4 m d'altura.

<sup>3</sup> Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovats definitivament pel Ple 24/10/2013. Art. 19.



- Cal tenir en compte sempre l'aptitud esportiva i física. Si us sentiu fatigats, limiteu o eviteu els esforços per evitar lesions.
- Observeu el vostre voltant abans de l'execució de cada exercici per evitar interferir amb altres esportistes.
- Respecteu les instal·lacions esportives, el seu entorn i el descans dels veïns.
- Prohibida la pràctica esportiva en pantalons texans amb sivelles i cinturons o anells que puguin danyar la instal·lació i l'ús de les mateixes.
- Entreneu sempre amb roba esportiva i hidrateu-vos.
- En cas d'urgència truqueu al 112.
- No fumeu ni ingeriu begudes alcohòliques en el recinte esportiu.
- Direcció de la instal·lació: Parc del carrer Conflent, 08640 Olesa de Montserrat.

#### Normativa específica bikeparc

- Responsabilitat civil: s'ha de fer servir el bikepark sota la responsabilitat de qui l'utilitza, i cal utilitzar la instal·lació d'acord amb el nivell de domini i l'habilitat, i tenint en compte les condicions meteorològiques.
- És obligatori l'ús de casc i recomanable fer servir genolleres i colzeres.
- Les persones que no estiguin practicant hauran de mantenir-se fora de la zona o circuit.
- Només es pot fer ús del bikepark en els horaris marcats per la instal·lació. L'horari de la instal·lació és de dilluns a diumenge de 8:00 a 22:00 h.
- Aquesta instal·lació està dissenyada per ser utilitzada per majors de 18 anys, els menors d'edat que en facin ús, ho faran sota la responsabilitat dels seus pares i/o tutors legals.
- Cal respectar els diferents usos del bikepark (trial i BTT).
- Cal respectar l'entorn i les instal·lacions, feu servir les papereres i no llenceu vidre ni llaunes a les pistes. A tots ens agrada trobar les instal·lacions en bon estat.
- Està prohibit fumar dins de tot el recinte.
- No està permès practicar fora de l'horari establert



## ANNEX 4.- Locals municipals de cessió a entitats

### Identificació de l'espai

Nom de l'equipament	Els que figuren en el llistat de característiques de l'espai i qualsevol altra que respongui a les mateixes característiques en quant a classificació i finalitats i que es pogués incorporar
Departament Gestor	Departament de Participació Ciutadana
Adreça postal	Salvador casas, 26
Adreça electrònica	participacio@olesademontserrat.cat
Tipus usuaris	Entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i particulars (si ho estableixen les ordenances fiscals)
Classificació	LOCALS MUNICIPALS
Finalitat	Realització d'activitats diverses incloses en els estatuts i altra documentació oficial de l'entitat
Regidoria	Participació Ciutadana

### Característiques de l'espai

<b>Locals &lt;50</b>
Edifici Arts I Oficis. Zona lateral
Escola Arts I Oficis. Zona xalets. Sala 1
Escola Arts I Oficis. Zona xalets.Sala 2
Cal Paulari. Ptge. Argelines 7. Sala 1
Cal Paulari. Ptge. Argelines 7. Sala 2
Cal Paulari. Ptge. Argelines 7. Sala 3
Cal Paulari. Ptge. Argelines 7. Sala 4
Cal Rapissa. Sala planta 1
Grup Santa Oliva II, 18

<b>Locals &lt;100</b>
Pl. Països Catalans, 1. Espai 2
Pl. Països Catalans, 1. Espai 3
Pl. Països Catalans, 2-3. Local 1
Pl. Paisos Catalans 2-3. Local 4
Grup Santa Oliva II, 5
Església 39
Ca l'Oriol. Mallorca 6



Areny local
-------------

Locals <200
Pl. Països Catalans 2-3. Local 2
Pl. Països Catalans 2-3. Local 3
C. Mossen Jacint Verdaguer 30 / Edifici Escorxador
Vallès s/n
Vallès, 17

Locals >200
Germans Casals s/n
Local Social Oasis

Els locals que en un futur poguessin variar la seva funció d'ús social o pel contrari es poguessin destinar a la cessió per a desenvolupar activitats quedaran exclosos o inclosos, segons correspongui d'acord al que es preveu a l'article 2 i en la disposició addicional del Reglament d'usos dels equipaments municipals. El llistat modificat s'incorporarà a l'expedient.

#### Especificitats d'ús

<b>Tipus d'activitats</b>	<p>Es podran realitzar en els locals activitats, xerrades, tallers, jocs de taula, reunions i similars d'acord a la superfície útil, sempre que compleixin els següents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Activitats sense ànim de lucre, que s'ajustin a les seves funcions estatutàries. Les activitats que comportin la contractació de serveis o productes, caldrà que siguin facturades a nom del sol·licitant autoritzat, com a garantia que es tracta d'activitats del cessionari.</li><li>• Serà imprescindible el compliment de la normativa laboral, de seguretat, de civisme i convivència, de sorolls i de salut pública, així com qualsevol altra que li sigui d'aplicació pel tipus d'activitat.</li><li>• Els drets d'autor i qualsevol altra obligació que se'n derivi de l'activitat aniran a càrrec del cessionari.</li><li>• Les activitats s'hauran d'adreçar als socis/sòcies de l'entitat majoritàriament. També es podran fer activitats adreçades a col·lectius específics, tot i que no siguin socis, sempre que es justifiqui la necessitat.</li><li>• Les activitats hauran de respectar al convivència veïnal.</li><li>• Les activitats s'hauran d'adreçar als socis/sòcies de l'entitat</li></ul>
---------------------------	---





	<p>majoritàriament. També es podran fer activitats adreçades a col·lectius específics, tot i que no siguin socis, sempre que es justifiqui la necessitat.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No es podran fer còpies de les claus del local o instal·lació a terceres persones que no tinguin responsabilitat de gestió dins l'entitat o siguin els cessionaris. Les entitats hauran de facilitar la llista de les persones a qui es donen les claus en el termini de cinc dies des del fet.</li><li>• No es podrà cedir la utilització o l'ocupació del local o instal·lació a tercers.</li></ul> <p>En els locals que siguin més grans de 50 m2 podran realitzar-se activitats musicals de petit format, sempre i quan no alterin la convivència amb el veïnat i respectin tota la normativa vigent i els punts anteriorment recollits.</p> <p>Serà necessari que es presenti junt a la sol·licitud una memòria amb totes les activitats que es preveuen fer, horaris (tant de preparació com de desenvolupament i recollida, si és el cas), forma de prestació i declaració del compliment de la normativa laboral, de seguretat i salut, així com de la normativa municipal en matèria de sorolls i convivència. En el cas que es produeixin variacions, caldrà que els canvis s'autoritzi de manera expressa.</p> <p>La responsabilitat de tot tipus sobre les activitats que els cessionaris duguin a terme en el local és exclusivament del sol·licitant a qui s'ha cedit per qualsevol dels títols habilitant</p>
<b>Horaris marc</b>	<p>De l'1 d'octubre al 30 d'abril, ambdós inclosos, de 8.00 a 21.00 h (de 9.00 si és diumenge o festiu).</p> <p>De l'1 de maig al 30 de setembre, ambdues incloses de 8.00 a 22.00 h (9.00 h si és diumenge o festiu).<sup>4</sup></p> <p>Es podran autoritzar activitats que sobrepassin aquest horari, sempre que es justifiqui la necessitat i tinguin caràcter puntual i/o extraordinari.</p>
<b>Tipus i import d'assegurança necessària:</b>	<p>Assegurança de responsabilitat civil i accidents. Cobertura mínima de 150.000 € per víctima i 600.000 € per sinistre. L'entitat cessionària és l'única responsable del material que porti a l'equipament. L'Ajuntament queda eximit de tota responsabilitat.</p>
<b>Preu públic</b>	<p>D'acord a les ordenances vigents i/o allò que determinin els títols habilitants.</p>

<sup>4</sup> Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovats definitivament pel Ple 24/10/2013. Art. 19.



<b>Manteniment</b>	<p>Cessions superiors a un mes de durada les entitats cessionàries hauran de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dur a terme al seu càrrec les reparacions de manteniment que siguin necessàries en el menor temps possible i prèvia notificació per escrit a l'Ajuntament.</li> <li>• La neteja dels espais anirà a càrrec de les entitats cessionàries.</li> </ul> <p>Queda expressament prohibit a l'entitat cessionària fer cap tipus d'obres o treballs en l'equipament que se cedeix, amb excepció de les reparacions a què es refereixen en els punts anteriors, sobre el manteniment, sense l'autorització prèvia i expressa per escrit de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. Les que es duguin a terme amb aquesta autorització quedaran en benefici del local o instal·lació, sense que l'Ajuntament hagi d'abonar cap tipus d'indemnització a l'entitat per haver-les fet. I en el cas en que aquestes fossin necessàries i el cessionari no les fes, l'Ajuntament les podrà fer a càrrec del cessionari, repercutint-li totes les despeses que se'n derivin.</p>
<b>Altres condicions de cessió</b>	<p>L'Ajuntament, d'acord al que s'estableix en el Reglament d'ús d'equipaments municipals, posa en valor l'optimització dels espais, per la qual cosa prioritzarà l'ús compartit dels equipaments, sempre que les activitats siguin compatibles per horaris i tipologia. En qualsevol cas serà l'Ajuntament qui autoritzarà a les diferents activitats i/o entitats.</p> <p>Els títols habilitants contindran l'horari i dies de cessió concret per a cada un dels cessionaris que comparteixen els equipaments.</p>

## ANNEX 5.- Escorxador

### Identificació de l'espai

<b>Nom de l'equipament</b>	Escorxador
<b>Departament Gestor</b>	Joventut
<b>Adreça postal</b>	C.Mossén Jacint Verdaguer,
<b>Adreça electrònica</b>	escorxador@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, particulars i empreses.
<b>Classificació</b>	ESP AIS SINGULARS
<b>Finalitat</b>	L'Escorxador es considera prioritàriament un equipament juvenil, un espai diàfan en el que s'hi podran fer activitats molts diverses, fins i tot de manera simultània, sempre que les activitats i l'espai ho permetin
<b>Regidoria</b>	Joventut



### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	528m2 útils aprox. que contenen 1 sala de 364 m2, escenari amb rampa de 40,8 m2, 1 despatx, 1 magatzem
<b>Aforament màxim</b>	Per a acollir esporàdicament activitats d'espectacle amb un aforament màxim 500 persones Per la resta de supòsits no inclosos en el decret 112/2010 l'ocupació màxima prevista (incloent possibles usos futurs) és de 1.000 persones (sala principal+escenari).
<b>Dotació tècnica</b>	Equip de so i de llums, micròfons, projector i pantalla acord a la relació que figura a l'apartat Material compartit que figura a l'annex 1.
<b>S'acompanya plànol</b>	Sí

### Especificitats d'ús

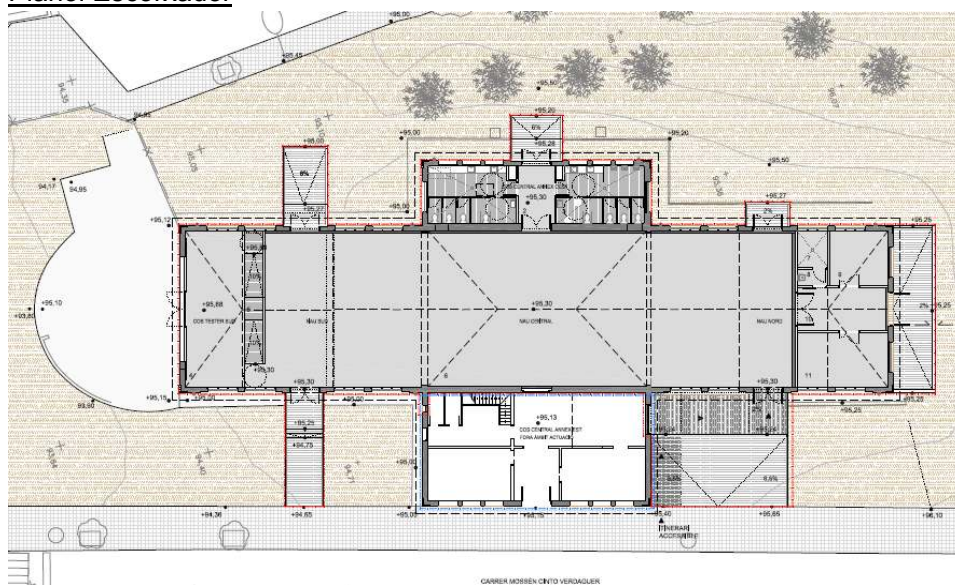
<b>Tipus d'activitats</b>	Tallers, xerrades, activitats culturals i festives, d'oci i lleure, exposicions, concerts de petit format i similars
<b>Horaris marc</b>	De l'1 d'octubre al 30 d'abril, ambdós inclosos, de 8.00 a 21.00 h (de 9.00 si és diumenge o festiu). De l'1 de maig al 30 de setembre, ambdues incloses de 8.00 a 22.00 h (9.00 h si és diumenge o festiu). <sup>5</sup> Es podran autoritzar activitats que sobrepassin aquest horari, sempre que es justifiqui la necessitat i tinguin caràcter puntual i/o extraordinari.
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança 29
<b>Condicions específiques a tenir en compte:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Els actes de celebració de festes particulars com ara festes d'aniversaris, casament o altres similars, queden exclosos</li><li>• Igualment queden excloses totes aquelles activitats que estableix el pla d'usos.</li><li>• La manipulació dels equips de so i il·luminació s'ha de fer per persones que tècnicament disposin dels coneixements necessaris. En el cas que es necessiti personal tècnic professional caldrà que el cost sigui assumit per part de l'organització i que aquest professional contacti prèviament amb el departament gestor de l'equipament.</li></ul>

<sup>5</sup> Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovats definitivament pel Ple 24/10/2013. Art. 19.



- Els drets d'autor i qualsevol altra obligació que se'n derivi de l'activitat aniran a càrrec de l'organització.

### Plànol Escorxador



### Material disponible a l'Escorxador

<b>MATERIAL L'ESCORXADOR d'acord als estocs disponibles</b>
Cadires de ferro plegables
Cadires de fusta no plegables
Bancs
Taules de plàstic marró 178 x 73
Taules quadrades 175 x 75
Taules blanques plegables 160x x 80
Taules no plegables 80 x 60
Taules negres 60 x 40
Taules rodones Ø 80
Taules rodones Ø 60
Altaveus amplificats + peus i cablejat
Reproductors de cd
Taula de so
Equip de so de 4000 wats (escenari)
Micròfon
Peu de micròfon
Pantalla (fixe escenari)
Projector (fixe sostre)
Projector portàtil
Para-sols + peus
Mampares de fusta plegables
Mampara de plàstic no plegable
Allargador de 4 preses
Allargador d'uns 7-8 m.



Escenari desmuntable de 4x3m

Els models de sol·licitud concretaran els estocs de cada un dels materials.

El material que s'utilitzi s'haurà de retornar amb les mateixes condicions en les que se cedeix. En el cas de trencament o pèrdua d'algun material, l'entitat haurà d'abonar el seu cost o reparar-lo en el termini màxim d'un mes des de la data de l'activitat.

En el cas que s'incorpori algun altre element, no serà necessari aprovar l'annex. S'incorporarà directament als models de sol·licitud.

#### ANNEX 6.- Centres educatius

<b>Nom de l'equipament</b>	Els que figuren en la identificació dels espais
<b>Departament Gestor</b>	Ensenyament
<b>Adreça postal</b>	C. Salvador Casas, 3. Edifici dels safaretjos
<b>Adreça electrònica</b>	ensenyament@olesademontserrat.cat
<b>Tipus d'usuaris</b>	Entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats
<b>Classificació</b>	SERVEIS CULTURALS, SOCIALS I DOCENTS
<b>Finalitat</b>	Finalitats educatives, cíviques, culturals, esportives, artístiques o altres de caràcter social
<b>Regidoria</b>	Ensenyament

#### Identificació dels espais

Nom de l'equipament	Adreça postal	Adreça electrònica
Escola Ferrà i Esteva	C. Cebrià Montserrat, 77	a8039343@xtec.cat
Escola M. Déu de Montserrat	C. República Argentina, 36	a8022380@xtec.cat
Escola Puigventós	Antiga carretera de Martorell, s/n	a8063734@xtec.cat
Escola Sant Bernat	C. Lluís Companys,2	a8022461@xtec.cat

#### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	Gimnàs escola i pati. En el cas de l'escola Sant Bernat: pati / pavelló esportiu per a ús activitats extraescolars AMPA (de 16.30 a 17.30 h)
<b>Dotació tècnica</b>	No és espai vigilat. El material és de l'escola i no es pot fer ús.

#### Especificitat d'ús

<b>Tipus d'activitat</b>	Les activitats han de ser compatibles amb la finalitat educativa dels centres, amb les activitats d'us propi previstes en la programació anual i amb les condicions tècniques i estructurals de les instal·lacions, i s'han de guiar pels principis de convivència, tolerància, solidaritat i respecte.
--------------------------	---





	Han d'esser activitats educatives, cíviques, culturals, esportives, artístiques o altres de caràcter social.
<b>Horaris marc</b>	<p>De l'1 d'octubre al 30 d'abril, ambdós inclosos, des de la finalització de l'horari lectiu a 21.00 h (de 9.00 si és diumenge o festiu).</p> <p>De l'1 de maig al 30 de setembre, ambdues incloses des de la finalització de l'horari lectiu a 22.00 h (9.00 h si és diumenge o festiu).<sup>6</sup></p> <p>Es podran autoritzar activitats que sobrepassin aquest horari, sempre que es justifiqui la necessitat i tinguin caràcter puntual i/o extraordinari.</p>
<b>Tipus i import assegurança necessària</b>	Una pòlissa d'assegurances mínima de 150.000 euros per víctima individual i d'1.200.000 euros per sinistre, quantitats que el Govern de la Generalitat pot actualitzar periòdicament.
<b>Altres</b>	<p>L'entitat una vegada autoritzada i prèviament a començar l'activitat s'ha de coordinar amb el/la conserge de l'escola per la cessió de claus, codi alarma i coordinació general per l'ús de la instal·lació al/la responsable de l'entitat.</p> <p>Els usuaris i les usuàries tenen restringida la seva activitat a aquella per la qual han estat cedides les claus i alarma.</p> <p>De forma habitual es cedeix únicament l'ús del gimnàs i el pati dels centres educatius per l'ús social en el cas dels centres d'EI i EP públics, excepte en el cas de l'Escola Sant Bernat que el gimnàs és un pavelló esportiu d'ús compartit i fora de l'horari escolar la gestió del pavelló és competència del Departament d'Esports De forma excepcional es poden autoritzar altres dependències dels centres escolars amb la prèvia conformitat del centre educatiu, per la realització, per exemple, de casals d'estiu per part de les AMPA's, etc...</p> <p>En el cas de les llars d'infants públiques, donades les característiques dels espais i del material que contenen i que són de gestió indirecta, no està previst cedir aquests espais per l'ús social. L'Ajuntament sí que hi pot realitzar activitats com xerrades per a famílies, serveis per a petita infància. Si hi ha alguna petició per part de l'AMPA per alguna activitat concreta i sempre i quan estigui recollida en la programació anual i aprovada pel Consell Escolar es podrà autoritzar si es veu convenient.</p> <p>L'ús social dels centres educatius derivat de les activitats extraescolars per part de l'AMPA no necessita autorització expressa sempre i quan estigui recollida en la programació anual i aprovat pel Consell Escolar del Centre i tinguin l'assegurança corresponent en vigència. Per tal que l'Ajuntament tingui coneixement dels espais i horaris en que es realitzen aquestes activitats, les AMPA's, prèviament a l'inici de les activitats, han de comunicar-ho a l'Ajuntament mitjançant el model normalitzat corresponent i fer constar l'assegurança així si l'activitat està recollida en la programació anual i aprovada pel Consell escolar del centre. En cas</p>

<sup>6</sup> Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovats definitivament pel Ple 24/10/2013. Art. 19.





	<p>que no sigui així necessita consentiment exprés.</p> <p>Ensenyament recollirà en una graella, a principi de curs i per cada curs escolar i escola, segons les comunicacions de les AMPA's, la ocupació dels espais per part de l'AMPA's i en conseqüència la disponibilitat d'espais lliures per a l'ús social d'altres entitats i en base a aquesta informació podrà autoritzar l'ús social a les entitats que ho sol·licitin. Qualsevol variació en els horaris o espais per part de les AMPA's caldrà que aquestes es coordinin i comuniquin a Ensenyament ja que els canvis poden afectar als horaris d'altres entitats. Al final del mes de setembre el Departament d'Ensenyament ha de tenir per part de les AMPA's l'ocupació dels espais per tal de poder disposar dels espais lliures.</p> <p>Els centres escolars i les AMPA's tenen preferència en els usos dels espais escolars i encara que una entitat externa estigui autoritzada a fer ús d'un espai, si hi ha una necessitat sobrevinguda per part dels centre escolar o de l'AMPA l'autorització dels espais es pot veure modificada, avisant sempre amb antelació suficient per no perjudicar a l'entitat.</p> <p>D'altra banda, l'entitat una vegada autoritzada s'haurà de coordinar amb la direcció del centre i el conserge, en els seus horaris de treball, per tractar els detalls dels espais, les entrades i sortides, l'entrega de claus i codis d'alarma. Pel que fa a les actuacions en cas d'emergència, els participants hauran d'estar informats de les indicacions bàsiques del Pla d'Emergència de l'escola</p>
--	---

## ANNEX 7.- Sales polivalents en edificis municipals

### 7.1 Cal Rapissa

#### Identificació de l'espai

<b>Nom de l'equipament</b>	Sala d'actes de Cal Rapissa
<b>Departament Gestor</b>	Promoció Econòmica
<b>Adreça postal</b>	C. Ample 25
<b>Adreça electrònica</b>	<a href="mailto:promoció@olesademontserrat.cat">promoció@olesademontserrat.cat</a>
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites o no en el Registre Municipal d'Entitats, particulars i empreses
<b>Classificació</b>	SERVEIS CULTURALS, SOCIALS I DOCENTS
<b>Finalitat</b>	Finalitats de promoció econòmica econòmica, turístiques, impuls del comerç local, educatives, cíviques, culturals, artístiques o altres de caràcter social
<b>Regidoria</b>	Empresa i Ocupació

#### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	Espai de 26 m2 amb una tarima de fusta
<b>Aforament màxim</b>	40 persones assegudes amb cadira



<b>Dotació tècnica</b>	Projector, pantalla i equip de so i 40 cadires
------------------------	--

#### Especificitats d'ús

<b>Tipus d'activitats</b>	Xerrades, ponències, presentacions, cine-forum, promocions, trobades empresarials,
<b>Horaris marc</b>	De l'1 d'octubre al 30 d'abril, ambdós inclosos, des de la finalització de l'horari lectiu a 21.00 h (de 9.00 si és diumenge o festiu). De l'1 de maig al 30 de setembre, ambdues incloses des de la finalització de l'horari lectiu a 22.00 h (9.00 h si és diumenge o festiu). <sup>7</sup>  Es podran autoritzar activitats que sobrepassin aquest horari, sempre que es justifiqui la necessitat i tinguin caràcter puntual i/o extraordinari.
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança 29
<b>Altres</b>	Cessió de claus i codi alarma al responsable de l'entitat.

El material que s'utilitzi s'haurà de retornar amb les mateixes condicions en les que se cedeix. En el cas de trencament o pèrdua d'algun material, l'entitat haurà d'abonar el seu cost o reparar-lo en el termini màxim d'un mes des de la data de l'activitat.

## 7.2 Ajuntament. Sala de Plens

#### Identificació de l'espai

<b>Nom de l'equipament</b>	Saló de plens
<b>Departament Gestor</b>	Alcaldia
<b>Adreça postal</b>	Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n
<b>Adreça electrònica</b>	alcaldia@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites o no en el Registre Municipal d'Entitats, particulars i empreses
<b>Classificació</b>	SERVEIS CULTURALS, SOCIALS I DOCENTS
<b>Finalitat</b>	Unions civils, culturals, comercials, esportives, educatives, artístiques o altres de caràcter social
<b>Regidoria</b>	Alcaldia

#### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	Espai de 86,73 m2
<b>Aforament màxim</b>	50 persones assegudes
<b>Dotació tècnica</b>	Projector, pantalla, equip de so i micròfon i 50 cadires

<sup>7</sup> Ordenança reguladora del soroll i les vibracions i el mapa de capacitat acústica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, aprovats definitivament pel Ple 24/10/2013. Art. 19.



### Especificitats d'ús

<b>Tipus d'activitats</b>	Presentacions, reunions, xerrades, ponències, comissions, unions civils
<b>Horaris marc</b>	Dilluns a divendres de 9.00 a 20.00h i dissabtes d'11.00 a 13.00h
<b>Tipus i import d'assegurança necessària:</b>	No es requereix
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança fiscal 29

### **7.3 Ajuntament. Sales planta 1a: Sala de Junes**

#### Identificació de l'espai

<b>Nom de l'equipament</b>	Sala de Junta de Govern Local
<b>Departament Gestor</b>	Alcaldia
<b>Adreça postal</b>	Pl. Fèlix Figueras i Aragay, s/n
<b>Adreça electrònica</b>	alcaldia@olesademontserrat.cat
<b>Tipus usuaris</b>	Entitats inscrites o no en el Registre Municipal d'Entitats, particulars i empreses
<b>Classificació</b>	SERVEIS CULTURALS, SOCIALS I DOCENTS
<b>Finalitat</b>	Unions civils, culturals, comercials, esportives, educatives, artístiques o altres de caràcter social
<b>Regidoria</b>	Alcaldia

#### Característiques de l'espai

<b>Descripció física</b>	Espai de 31,78 m2
<b>Aforament màxim</b>	15 persones
<b>Dotació tècnica</b>	Projector, pantalla i TV

### Especificitats d'ús

<b>Tipus d'activitats</b>	Presentacions, reunions, xerrades, ponències, comissions, unions civils
<b>Horaris marc</b>	Dilluns a divendres de 9:00 a 20:00h i dissabtes d'11:00 a 13:00h
<b>Tipus i import d'assegurança necessària:</b>	No es requereix
<b>Taxa/preu públic</b>	Ordenança fiscal 29

L'Alcalde,

Miquel Riera Rey

Olesa de Montserrat, 10 d'agost de 2022

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**