



EDICTE

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 28 de setembre de 2022, va aprovar inicialment el reglament d'ús dels equipaments culturals del Centre Cívic, amb el text que figura en l'expedient.

Havent transcorregut el període d'exposició pública sense que s'hagin presentat al·legacions, l'expedient del reglament d'ús dels equipaments culturals del Centre Cívic la Fonteta de Sant Feliu de Codines, ha esdevingut definitiu.

Contra l'aprovació del reglament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

A continuació es fa públic el text íntegre del reglament.

Sant Feliu de Codines, 9 de gener de 2023

L'alcalde
Mercè Serratacó i Costa



REGLAMENT D'US DELS EQUIPAMENTS CULTURALS DEL CENTRE CÍVIC LA FONTETA

ÍNDEX

Article 1. PREÀMBUL.....	3
Article 2. OBJECTE.....	3
Article 3. ESPAIS DEL CENTRE CÍVIC LA FONTETA.....	3
Article 4. TIPOLOGIA D'USUARIS I CRITERIS PER A L'ATORGAMENT D'AUTORITZACIONS D'ÚS.	3
Article 5. DIFERENTS USOS.....	4
Article 6. DRETS I DEURES DELS USUARIS.....	5
Article 7. PROCEDIMENT.....	7
Article 8. REGIM D' INFRACCIONS I SANCIONS.....	7
Article 9. TIPIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS.....	8
Article 10.SANCIONS.....	9
Article 11.PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT.....	9



Article 1. PREÀMBUL

L' Ajuntament de Sant Feliu de Codines té la voluntat de regular l'ús i accés als diferents espais municipals que conformen els equipaments culturals integrats dins del Centre Cívic la Fonteta.

La disponibilitat d'aquests equipaments s'estén a les persones físiques, jurídiques, públiques i privades, amb i sense ànim de lucre, els objectius de les quals estan directament relacionats amb la pròpia naturalesa dels equipaments culturals i amb els principis que conformen la gestió dels bens públics.

Els espais que formen l'equipament cultural del Centre Cívic la Fonteta tenen la consideració de bens de domini públic afectes als servei públic, d'acord amb el que disposa l'article 57.2 del Reglament de Patrimoni dels Ens locals i, per tant, originen una situació de possessió precària essencialment revocable per raons d'interès públic.

Article 2. OBJECTE

És objecte del reglament la regulació d'ús privatiu dels equipaments culturals del Centre Cívic la Fonteta situat al municipi de Sant Feliu de Codines.

Article 3. ESPAIS DEL CENTRE CÍVIC LA FONTETA

Es defineixen els diferents espais actuals que són objectes de cessió per incloure'ls i regular-ne el seu ús:

- **Planta 2**
 - Sala d'Actes
 - Aula formació 1
 - Despatxos
- **Planta 1**
 - Sala de jovent
 - Aula formació 2
- **Planta baixa**
 - Casal de joves
 - Teatre 1
 - Teatre 2
 - Pati
 - Jardins i caseta

Totes les activitats i horaris estan subjectes a les necessitats de l'Ajuntament. La regidoria amb competència establirà la cessió i l'ocupació dels diferents espais per a les entitats i usuaris sol·licitants i les activitats pròpies de l'Ajuntament.

Article 4. TIPOLOGIA D'USUARIS I CRITERIS PER A L'ATORGAMENT D'AUTORITZACIONS D'ÚS.

Poden sol·licitar l'ús dels equipaments del Centre Cívic la Fonteta les persones físiques i jurídiques, públiques i privades, amb ànim de lucre o sense, que compleixin els requisits establerts en aquest reglament i altres normes que li siguin aplicables.

Tenen preferència en l'ús dels equipaments :

1. Les activitats pròpies organitzades per l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.
2. Les entitats, associacions i col·lectius locals, sense ànim de lucre, que tenen l'àmbit d'actuació a Sant Feliu de Codines, amb conveni de col·laboració amb l'Ajuntament i que consten degudament inscrites al registre d'entitats de la Generalitat de Catalunya i al registre municipal.
3. Usuaris i usuàries temporals o puntuals, persones físiques o jurídiques, públiques o privades, per a activitats o actes concrets.

L'Ajuntament sempre pot negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin dur a terme puguin causar molèsties evidents als usuaris/a del centre o al veïnat, i revocar les autoritzacions concedides en aquells casos en què es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no previstes prèviament.

Article 5. DIFERENTS USOS

Els usos que se sol·liciten poden ser d'un ús continuat d'un espai fix o d'un ús puntual.

Totes les autoritzacions queden condicionades a la disponibilitat dels espais sol·licitats i a l'aforament. La demanda presentada no ha d'entrar en contradicció amb els objectius de l'equipament municipal. Tots els espais són d'ús públic i compartit.

A. Ús continuat d'un espai fix

Quan algun/a usuari/a, vulgui utilitzar determinats serveis o espais de manera continuada i estable, s'ha de demanar mitjançant una sol·licitud a l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.

Les autoritzacions d'un espai fix de manera continuada tindran una durada màxima d'un any i no crearà cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

En cas que l'Ajuntament necessiti l'espai per alguna activitat pròpia, s'avisarà l'entitat amb la suficient antelació i si és possible s'oferirà un espai alternatiu.

B. Ús puntual

En aquells casos que una associació i/o entitat, usuari/a o societat, vulguin utilitzar de manera puntual alguna o algunes instal·lacions dels espais, haurà de tramitar la sol·licitud corresponent. La durada d'aquestes autoritzacions serà en dies d'ús o hores puntuals.

L'Ajuntament i les entitats que tinguin concedides un ús continuat tindran preferència sobre les activitats sol·licitades per a usos puntuals.

Article 6. DRETS I DEURES DELS USUARIS

1. Els usuaris dels espais culturals del Centre Cívic la Fonteta tenen els següents drets:

- a. A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i els cedits per a la seva utilització.
- b. Han de ser tractats amb respecte per la resta d'usuaris i el personal de l'Ajuntament.
- c. Disposar dels espais i materials concedits tant si es tracta d'una autorització per ús continuat d'un espai fix, com d'una autorització puntual

2. Els usuaris i entitats tenen els següents deures:

- a. Els interlocutors vàlids per a l'autorització seran el signant de la petició, ja sigui en representació pròpia com a persona física o en representació de persona jurídica determinada.
- b. No poden, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais que ocupen a tercers, sempre ha de ser l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines qui faci aquestes cessions.
- c. No s'hi pot emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió, a excepció dels espais habilitats i adequats a tal efecte.
- d. A tota publicitat o document (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) d'informació de les associacions i entitats amb seu als espais culturals en les activitats que s'hi duguin a terme, hi ha de constar la col·laboració i logotip oficial de l'Ajuntament.
- e. Han de tenir actualitzades les dades del Registre municipal d'entitats, aportar els estatuts quan siguin requerits per l'Ajuntament
- f. Respectar les normes de convivència vers la resta d'usuaris i usuàries dels espais culturals, evitant discussions, crits i sorolls elevats.
- g. Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia i les que siguin il·legals, d'acord amb la legislació vigent.
- h. Respectar i mantenir en perfecte estat totes les instal·lacions, i seguir les indicacions dels responsables municipals.

En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició seran a càrrec de l'associació o entitat usuària o a càrrec de l'usuari/a individual.

- En el supòsit que els desperfectes o deteriores siguin produïts per un menor d'edat, respondran dels danys els pares, tutors o aquelles persones que posseeixin en aquell moment la custòdia o guarda legal.
- i. Fer servir només les sales concedides i en els horaris concedits. No es podran fer servir altres espais comuns sense l'autorització per escrit dels responsables municipals.
 - j. Consultar als responsables de l'equipament quan es tingui la previsió d'utilitzar aparells elèctrics.
 - k. No es permet cuinar en aquests equipaments llevat que hi hagi una autorització expressa per escrit.
 - l. No es poden utilitzar els equips generals del centre (ordinadors, telèfon, material tècnic...), llevat que hi hagi una autorització expressa per escrit.
 - m. Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà del sol·licitant.
 - n. No realitzar cap tipus de publicitat de tercers, llevat que es tingui l'autorització expressa per escrit del responsable de l'equipament.
 - o. Les entitats han de tenir contractada preceptivament una assegurança de responsabilitat civil i accidents, que cobreixi a tots els associats, usuaris de les seves activitats, i tercers, i que sigui vigent durant tota la temporada o anualitat.
 - p. Abonar les taxes o preus públics municipals, si correspon.
 - q. Destinar l'espai pel fi i activitat per la que ha estat cedit.
 - r. No és permès el consum de tabac ni d'alcohol dins de les instal·lacions municipals.
 - s. Nomenar una persona responsable i comunicar-ho a l'Ajuntament de forma escrita.
 - t. No és permès introduir a les instal·lacions cap animal, encara que sigui portat de manera reglamentària pels seus amos, a excepció dels gossos pigall o autoritzat per part dels responsables de l'equipament.
 - u. Introduir al recinte cap tipus de vehicle, excepte els que siguin especialment autoritzats per tractar-se de persones discapacitades.
 - v. Fora de l'horari de consergeria caldrà posar-se en contacte amb el responsable de l'equipament i signar un compromís de responsabilitat de l'espai cedit.
 - w. Avisar la policia per tancar i connectar l'alarma sempre i quan l'ús de l'espai cedit es produeixi fora de l'horari de consergeria.
 - x. Vetllar per les claus de l'espai cedit i no realitzar-ne còpies sense autorització.

3. Deures dels organitzadors de les activitats. A més dels deures anteriors, els organitzadors de les activitats tenen els següents deures:
- Assumir les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús. L'Ajuntament no assumeix cap responsabilitat o obligació directa o indirecta d'aquest personal o servei.
 - Fer-se responsable dels danys que puguin ocasionar les activitats, els o als assistents, a les instal·lacions, infraestructures o terceres persones. Per tant, l'organitzador de l'activitat i l'entitat que demani un espai a l'equipament haurà de tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil i d'accidents.
 - Nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, que han de conèixer els responsables municipals i comunicar-ho per escrit.
 - Respectar de forma estricta l'aforament de cada espai que se cedeix, el control del qual es responsabilitat de l'organitzador de l'activitat.
 - La cessió d'una sala comporta la cessió d'un determinat espai per un temps definit i amb l'equipament que li és propi. El muntatge i el desmuntatge d'aquest equipament, quan es calgui, serà responsabilitat de l'organitzador de l'activitat.
 - Netejar l'espai cedit en acabar l'activitat autoritzada, de forma que estigui en condicions perquè en pugui fer ús un/a altre usuari/a. Hi haurà els llocs adients per dipositar les deixalles i residus generats de forma selectiva.
 - Abonar les taxes o preus públics municipals, si correspon.
 - Destinar l'espai pel fi i activitat per la que ha estat cedit.
 - Assumir els drets d'autor quan l'activitat desenvolupada així ho requereixi.

Article 7. PROCEDIMENT

Per accedir a l'ús dels equipaments culturals del Centre Cívic la fonteta caldrà omplir la sol·licitud "**Reserva i ús d'un equipament (espai) municipal per a una activitat cultural, esportiva o de lleure**" a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines: <https://santfeliudecodines.eadministracio.cat>

Les sol·licituds d'espais s'hauran de demanar amb un mínim de 10 dies d'antelació i s'atendran segon ordre d'arribada.

Caldrà esperar la resposta de la regidoria responsable abans de fer publicitat i/o convocar l'acte o activitat sol·licitada.

L'Ajuntament es reserva el dret de concedir o no la petició de l'espai d'acord amb el calendari d'actes o activitats programades i l'ocupació dels espais.

Article 8. REGIM D' INFRACCIONS I SANCIONS



L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueixen una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció.

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció u omissió, tret dels supòsits en que siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat.

En aquests últims supòsits, respondran dels danys els pares, mares, tutors, tutores, o aquelles persones que tinguin la custòdia o guarda legal.

Article 9. TIPIFICACIÓ DE LES INFRACCIONS

Les infraccions es qualifiquen de lleus, greus i molt greus.

1. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. La lleugera incorrecció amb el personal responsable o encarregat de les instal·lacions.
- b. La forma descurada o la deixadesa en la conservació del material o de les instal·lacions
- c. Menjar dins de l'espai sense prèvia autorització de manera excepcional.
- d. L'incompliment lleu de les normes previstes en el present reglament d'us.
- e. Qualsevol altre incompliment o conducta d'aquesta naturalesa no recollida expressament en aquest reglament.

2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. L'incompliment d'ordres o instruccions que vinguin del personal encarregat de les instal·lacions o de l'administració municipal, sempre que no siguin constitutives de falta molt greu.
- b. Els actes notoris que atemptin contra el decòrum públic o la dignitat en l'interior de les instal·lacions.
- c. La reincidència en la comissió de faltes lleus, per acumulació de tres o mes faltes lleus.

3. Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

- a. Els danys per culpa o negligència que s'originin al patrimoni municipal.
- b. No respectar reiteradament i amb notori abús les advertències o amonestacions que s'efectuïn pel personal encarregat de la instal·lació o per la mateixa Administració municipal.
- c. El comportament antisocial ostensible, amb mostres, accions, etc. cap a persones que es trobin al recinte, a les instal·lacions...

- d. La reincidència en l'incompliment de les obligacions com a usuari/a.
- e. La reincidència en la comissió de faltes greus (mes de dos faltes greus).
- f. Deixar pólvora o altres elements inflamables fora dels espai habilitats per guardar-los.
- g. Qualsevol altre incompliment o conducta d'aquesta naturalesa no recollida expressament en aquest reglament.

Article 10. SANCIONS

1. Les infraccions lleus es sancionaran amb expulsions temporals de l'equipament , des d'una setmana fins a un màxim de 15 dies.

Si el usuari/a accepta la comissió de la falta, pot realitzar treballs socials i ajuda al manteniment de la instal·lació, i es considerarà no comesa la falta.

2. Les infraccions greus es sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús dels equipaments des de 16 dies fins a un màxim de 3 mesos.
3. Les infraccions molt greus suposaran la pèrdua indefinida de l'ús de l'espai per part de l'entitat o usuari.

Article 11. PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

La modificació total o parcial d'aquest reglament correspon al Ple de la Corporació, tenint en compte la proposta o informe de la regidoria competent.