



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Cultura

AJT/13294/2023

Codi document: ACU18I00VF

Assumpte: Edicte aprovació definitiva

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Vic, en la sessió de data 16 de setembre de 2024, va adoptar l'acord d'aprovació definitiva del Reglament d'ús dels equipaments culturals gestionats per l'Ajuntament de Vic.

En compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb l'article 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, es fa públic el text definitivament aprovat.

REGLAMENT D'ÚS DELS EQUIPAMENTS CULTURALS GESTIONATS PER L'AJUNTAMENT DE VIC

ÍNDEX

Preàmbul

Capítol 1. Disposicions generals

1.1 Objecte del Reglament

1.2 Missió i objectiu

1.3 Equipaments de gestió municipal:

- **1.3.1** Equipaments de gestió municipal
- **1.3.2** Equipaments de gestió externa

1.4 Activitats permeses



Capítol 2. Usuaris. Drets i deures

2.1 Definició

2.2 Tipologia d'usuaris:

- **2.2.1** Com a organitzadors
- **2.2.2** Com a públic

2.3 Ordre de preferència d'ús

2.4 Drets dels usuaris

2.5 Deures dels usuaris

2.6 Prohibicions

Capítol 3. Utilització dels equipaments

3.1. Normes pels equipaments de gestió externa

3.2. Normes generals comunes a tots els equipaments de gestió municipal directa

3.2.1 Cessió d'espais i autorització d'ús

3.2.2 Fórmules d'ús habitual

3.2.3 Convenis i altres fórmules d'ús dels espais

3.2.4. Neteja

3.2.5. Ús d'equips de so, projectors i altre material o mobiliari de l'equipament

3.2.6. Preus públics

3.2.7. Seguretat, assegurances d'accidents i responsabilitat civil

3.2.7.1. Seguretat i pla d'emergència

3.2.7.2. Assegurances d'accidents i responsabilitat civil

3.2.8. Horaris dels equipaments

3.3 Normes específiques

3.3.1 Convent del Carme

3.3.2. Espai ETC i Orfeó



3.3.3. Centres Cívics

3.3.4. La Central

3.3.5. Biblioteca Pilarin Bayés

3.4 Infraccions i sancions

Disposició addicional

Disposició final

REGLAMENT D'ÚS DELS EQUIPAMENTS CULTURALS GESTIONATS PER L'AJUNTAMENT DE VIC

Preàmbul:

Els equipaments públics són recursos que la ciutat, a través de l'administració, posa al servei de la ciutadania per a desenvolupar projectes i assolir objectius col·lectius. Les entitats i les persones que en fan ús han de cercar el desenvolupament social, cultural i ciutadà i la promoció de l'associacionisme, la participació, la cohesió social i la vida ciutadana en general.

Aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament dels equipaments cívics i culturals de la ciutat de Vic: espais d'exhibició audiovisual i teatral, espais d'exposició, espais relacionals i associatius. La diversitat d'equipaments fa que sigui necessari regular-ne el seu ús per a optimitzar-los i harmonitzar-los en la vida de la ciutat.

Aquest reglament vol ser una eina per a promocionar i potenciar la participació ciutadana com a element de cohesió social i amb una clara voluntat de fer créixer la vida associativa de la ciutat, com a mecanisme d'enfortiment de la societat civil organitzada.

Qualsevol ciutadà o ciutadana, entitat, col·lectiu o grup que vulgui utilitzar algun equipament queda subjecte al compliment de les disposicions contingudes en el present reglament, el qual ha d'estar a disposició de qualsevol persona que el demani, així com als mateixos equipaments, per tal que pugui ser consultat.



CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Objecte del reglament

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

1.2. Missió i objectius

La missió d'aquest reglament és articular una xarxa d'equipaments públics i pròxims per a tota la ciutat que doni resposta a les necessitats socioculturals de la ciutadania i fomentar l'apoderament individual i col·lectiu.

Els objectius són els següents:

- a) Oferir un marc que permeti l'ús dels recursos públics, posats a disposició de la ciutadania, per a l'exercici dels seus drets culturals.
- b) Promoure la participació ciutadana i la gestió cívica dels equipaments.
- c) Millorar i dinamitzar l'entorn social per generar sentiments positius de pertinença.

1.3. Equipaments culturals

Aquest reglament s'aplica als béns que es relacionen a continuació, sense perjudici que puguin ser ampliat, si el municipi així ho decideix, i ho inclou dins del seu inventari de béns i drets municipals:

1.3.1. Equipaments de gestió municipal:

→ **CENTRES CÍVICS DE VIC (CCVIC):**

- **CCVIC Santa Anna** Carrer Tagamanent, 1 bis 08500 Vic

CIF P0829900J - Oficina d'Atenció Ciutadana - carrer de la Ciutat, 1 i Passeig de la Generalitat, 1, 08500 Vic - tel. 938862100 - fax 938862921 - www.vic.cat



- **CCVIC Plaça d'Osona** Plaça d'Osona, 3 baixos 08500 Vic
 - **CCVIC La Guixa** Pla del Maset, s/n 08505 Sentfores – La Guixa (Vic)
 - **CCVIC El Montseny** Avinguda del Montseny, 16 08500 Vic
 - **CCVIC Serra-de-senferm** Carrer Riera Major, 2 08500 Vic
 - **CCVIC Can Pau Raba** Carrer Raval Cortines, 24 08500 Vic
 - **CCVIC Joan Triadú** Carrer Arquebisbe Alemany, 5 08500 Vic
-
- **La Central.** Plaça Vicenç Albert Esteller, s/n 08500 Vic
 - **Convent del Carme,** Carrer Arquebisbe Alemany, 5 08500 Vic
 - **Espai ETC.** Espai de Teatre i Cinema. Passeig de la Generalitat, 46 08500 Vic
 - **L'Orfeó.** Carrer Sant Pere, 9 08500 Vic
 - **Biblioteca Pilarin Bayés.** Passeig de la Generalitat, 1 08500 Vic

1.3.2. Equipaments municipals de gestió externa:

- **L'Atlàntida. Centre d'Arts Escèniques d'Osona** Carrer Francesc Maria Masferrer, 4 08500 Vic (entitat gestora: Fundació l'Atlàntida)
- **ACVIC. Centre d'Arts Contemporànies** Carrer de Sant Francesc, 1 08500 Vic (entitat gestora: Associació H de les arts contemporànies)
- **Institut del Teatre** Carrer Sant Miquel dels Sants, 20 08500 Vic (entitat gestora: Diputació de Barcelona. Institut del Teatre)

1.4. Activitats permeses

1.4.1. La finalitat dels equipaments culturals municipals de Vic és la de realitzar i acollir accions de creació, formació i difusió d'activitats culturals i artístiques, així com la d'actuar de punt de trobada de les persones, associacions i els agents que proposin realitzar accions d'interès públic culturals, artístiques, socials, educatives o de lleure.

1.4.2. L'Ajuntament de Vic pot cedir l'ús dels espais relacionats dels equipaments culturals esmentats a les persones físiques i entitats. Cal que aquestes reuneixin els



critèris establerts en aquest reglament per tal que hi puguin desenvolupar activitats amb les finalitats esmentades al punt anterior.

1.4.3. Els àpats, de forma general, no estan permesos en els equipaments culturals per raons d'higiene i neteja. Quan les activitats culturals organitzades continguin de forma intrínseca àpats (com per exemple, tallers, festes organitzades per les associacions) es podrà autoritzar. És també autoritzat el menjar i el beure en aquells espais específicament destinats a aquesta finalitat. La Central i l'Orfeó són els espais habilitats on sí que es podran demanar per àpats col·lectius. En tots els casos, caldrà garantir la neteja posterior segons s'indica en el punt 2.6 d'aquest reglament.

1.4.4. Els actes que formen 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.

1.4.5. Els actes públics de culte religiós per part d'entitats religioses hi seran permesos puntualment quan no es puguin portar a terme en els espais propis d'aquestes entitats, tal com apunta l'Oficina d'Afers Religiosos de la Generalitat de Catalunya. Per regla general, serà d'aplicació la normativa que s'aplica a les entitats sense ànim de lucre.

1.4.6. Tothom podrà utilitzar els espais que componen els equipaments objecte d'aquest reglament, sempre que sigui per a la realització d'activitats culturals o de formació de caràcter públic i sense ànim de lucre, i que fomentin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa.

CAPÍTOL 2. USUARIS. DRETS I DEURES

2.1. Definició



Són usuaris dels equipaments i serveis culturals municipals les persones físiques i/o jurídiques que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament de Vic, per altres entitats o bé com a organitzadors o promotors de l'activitat.

2.2. Tipologia d'usuaris

2.2.1. Com a organitzadors

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest reglament com a organitzadors o promotors d'una activitat:

- a) Les entitats o associacions sense ànim de lucre amb les seves dades actualitzades i vigents.
- b) Particulars o col·lectius no constituïts en entitat que organitzin activitats d'interès general o públic.
- c) Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les instal·lacions i a la normativa específica dels espais municipals.
- d) L'administració pública (organismes municipals i altres institucions).
- e) Empreses.
- f) Organitzacions polítiques i sindicals.

2.2.2. Com a públic

Tenen la consideració d'usuàries les persones assistents que participen com a públic o com a participants a qualsevol activitat organitzada per l'Ajuntament de Vic o per tercers i que en compleixen les normes d'ús.

També és considerada usuària qualsevol persona que utilitzi els espais d'entrada lliure dels equipaments (espais relacionals, vestíbuls, lavabos, zones comunes, espais de lectura o joc, etc.).

2.3. Ordre de preferència d'ús



L'ús temporal de les sales i de les dependències comunes dels equipaments, objecte d'aquest reglament, es determinaran d'acord amb el següent ordre de preferència:

1. Activitats organitzades per l'Ajuntament de Vic.
2. Activitats organitzades per entitats de la ciutat, sense ànim de lucre, degudament constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de Vic, així com també les agrupacions polítiques i sindicals de la ciutat.
3. Activitats organitzades per altres organismes o institucions públiques, inclosos els centres d'ensenyament.
4. Activitats organitzades per altres entitats i grups no inscrits al Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, però que es trobin degudament inscrites a un registre públic als efectes legals de publicitat.
5. La resta d'entitats i grups no inscrits a cap registre públic, així com persones físiques o jurídiques.

En el supòsit de conflicte entre dues entitats, organismes o persones dintre del mateix ordre, prevaldrà rigorosament el número d'ordre assignat en el registre d'entrada de l'ajuntament o en el registre de la plataforma de cessió d'espais per a presentar sol·licituds.

2.4. Drets dels usuaris

Els usuaris dels espais i dels equipaments culturals municipals tenen els drets següents:

- a) Utilitzar, en igualtat de condicions, els diferents espais i materials d'acord amb les normes d'ús establertes i els preus públics vigents, i accedir a tots els serveis culturals que presta l'Ajuntament de Vic i els seus equipaments, ja siguin gestionats de manera directa o indirecta.
- b) Trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales dels equipaments.
- c) Ser tractats amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta d'usuaris.
- d) Protecció per part de l'administració per a la no discriminació per LGTBI, ni per raons de sexe, creences o ideologia.
- e) Dret a la intimitat i a l'honor. L'Ajuntament de Vic té instal·lades càmeres de videovigilància en alguns equipaments amb la finalitat de garantir la seguretat en les instal·lacions. Segons el que disposa la Llei 1/1982 sobre Dret a l'Honor, a la intimitat



- personal i familiar i a la Pròpia Imatge, es garanteix als usuaris que la gravació d'aquestes imatges no afecta l'honor ni la intimitat de les persones.
- f) Així mateix, els enregistraments es podran utilitzar en la investigació de sinistres, reclamacions i successos que afectin a l'incompliment de les normatives.
 - g) Drets d'imatge, consistents en la facultat que té cada persona d'impedir l'obtenció, la reproducció o la publicació de la pròpia imatge per part d'un tercer, segons les lleis vigents.
 - h) Drets lingüístics, segons l'article 4.1 de la Llei 1/1998, del 7 de gener, de Política Lingüística.
 - i) Suport i informació necessaris per a l'accessibilitat universal de tots els usuaris.
 - j) Els usuaris podran presentar queixes i al·legacions, si ho consideren oportú, directament als responsables dels equipaments o a través dels canals normalitzats de l'Ajuntament de Vic (a través de la bústia ciutadana).
 - k) Utilitzar els diferents espais susceptibles de ser cedits i que hagin estat prèviament sol·licitats.
 - l) Observar qualsevol altra norma de conducta necessària per a la conservació i el bon ús i funcionament dels equipaments.

2.5. Deures dels usuaris

Els usuaris tenen els deures següents:

- a) Vetllar pel bon ús de l'equipament i pel respecte a la resta d'usuaris.
- b) Utilitzar els equipaments i les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament evitant possibles deterioraments o danys en els equipaments i en les instal·lacions.
- c) Respectar els horaris d'obertura i tancament o els indicats en l'autorització respectiva, si n'hi ha.
- d) Acatar les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes.
- e) Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es troben abans de ser utilitzats i en bon estat de neteja.
- f) Respectar de manera estricta l'aforament màxim autoritzat.
- g) Respectar les normes de convivència envers la resta d'usuaris dels equipaments i especialment no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raó de sexe, orientació sexual, creença, ètnia o ideologia.



- h) Respectar l'Ordenança municipal de bon govern, civisme, bons costums i convivència ciutadana de l'Ajuntament de Vic en totes les activitats, dins o fora dels equipaments, que els sigui d'aplicació.
- i) Fer ús adequat dels sistemes de recollida de residus i de reciclatge.
- j) Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
- k) Comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o d'altra naturalesa que es produeixi.
- l) Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents quan s'escaigui.
- m) Destinar l'espai a les finalitats establertes o per les quals ha estat cedit.
- n) Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, materials o a terceres persones.
- o) A indicar la llegenda "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Vic" en aquelles comunicacions que es generin, pròpies a l'activitat, quan s'hagin gaudit dels recursos municipals (cessions d'ús per a presentacions, enregistraments, residències o altres suports prestats).
- p) A respectar el volum de decibels permès en la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica. En el cas que es causin molèsties evidents al veïnat s'instarà l'organització a vetllar per la bona convivència.

2.6. Prohibicions

- a) Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica.
- b) Queden expressament prohibides les activitats il·legals i il·lícites.
- c) Les celebracions i actes amb fins particulars.
- d) L'entrada d'animals, excepte en el cas de gossos pigall.
- e) Menjar o beure. Només es pot menjar o beure en els espais habilitats d'alguns equipaments (bars o cafeteries, aules de cuina o menjadors). Queda prohibit en la resta d'espais excepte que s'hagi autoritzat expressament i que se'n garanteixi la seva neteja.
- f) En els espais habilitats per menjar o beure, no es pot consumir alcohol, excepte que s'hagi demanat i autoritzat expressament.
- g) Clavar, penjar o adossar materials en cap dels espais, sense l'autorització expressa de l'ajuntament.



- h) Fumar a tots els equipaments en aplicació de la Llei 28/2005.
- i) Fer filmacions, ni enregistraments, ni fotografies, excepte per autorització expressa dels responsables de l'equipament i amb el vistiplau dels organitzadors de les activitats, respectant la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar, i a la pròpia imatge.
- j) Manipular els elements tècnics de seguretat (extintors, portes d'emergència, quadres elèctrics, etc.) si no és per cas d'emergència.
- k) L'entrada i l'ús de patins, monopatins, bicicletes i altres vehicles de mobilitat personal no motoritzats dins els equipaments, excepte en els espais que estiguin habilitats per a aquesta finalitat. A excepció d'aquells equipaments que no disposin internament o en la proximitat d'aparcaments per a aquests vehicles. Els dispositius motoritzats no podran entrar ni ser aparcats a l'interior dels equipaments disposin, o no d'espais habilitats per raons de seguretat.
- l) Jugar a pilota o amb altres elements que puguin malmetre les instal·lacions.
- m) Sobrepassar l'aforament permès de cada espai.
- n) L'aparcament de vehicles en els recintes tancats interiors dels equipaments.
- o) Obstaculitzar les sortides d'emergència amb cap tipus de mobiliari o element.

CAPÍTOL 3. UTILITZACIÓ DELS EQUIPAMENTS

3.1. Normes pels equipaments de gestió externa

Aquest reglament només regula les normes generals i específiques dels equipaments de gestió municipal directa. Per als **equipaments de gestió externa**:

- **ACVic**
- **L'Atlàntida**
- **El Convent del Carme (les parts que són de gestió directa de la Generalitat de Catalunya).**
- **L'Institut del Teatre**

3.1.1. Les autoritzacions del seu ús passen per l'autorització explícita dels seus mecanismes de gestió.



3.1.2. Les peticions que es rebin a través dels canals normalitzats de l'Ajuntament de Vic es traslladaran a les persones responsables d'aquests equipaments per a la seva autorització.

3.1.3. Les condicions de cessió d'espais d'aquests equipaments estan subjectes a les condicions d'ús que estableixin els equips que gestionen els espais.

3.2. Normes generals comunes a tots els equipaments de gestió municipal directa

3.2.1. Cessió d'espais i autorització d'ús

- a) Els usuaris podran sol·licitar espais per a portar a terme les activitats permeses en aquest reglament.
- b) La relació d'espais que es poden sol·licitar es pot consultar a la plataforma de cessió d'espais municipals que es troba al web de cultura de l'Ajuntament de Vic (www.vic.cat), així com als webs propis de cada equipament.
- c) Criteris d'adjudicació de l'ús en cas de coincidència: estan regulades en el paràgraf 2.3. d'aquest reglament.
- d) A la sala només es poden dur a terme les activitats per a les quals s'ha cedit l'espai i no s'hi pot fer cap altra activitat sense l'autorització expressa de l'ajuntament.
- e) L'Ajuntament de Vic a través de l'Àrea de Cultura informará als responsables de l'activitat, sempre que sigui possible amb un mínim de 15 dies, del tancament de la instal·lació per motius de manteniment, vacances, reparacions o similars.
- f) Els organitzadors d'una activitat que es dugui a terme en un equipament de cultural municipal seran els encarregats de cobrir les despeses ocasionades per drets d'autors resultants de l'acte, si s'escau.
- g) Les sol·licituds s'han de presentar preferiblement a través de la plataforma de cessió, disponible al web de l'Àrea de Cultura o dels diversos equipaments. O bé, a través del model normalitzat corresponent a les Oficines d'Atenció Ciutadana de Vic. Serà necessari omplir tots els camps requerits; en cas, contrari, l'ajuntament pot demanar la informació complementària o desestimar la sol·licitud.
- h) Per tenir dret a l'ús dels espais, cal fer la sol·licitud amb una antelació mínima de 15 dies. Quan la petició es fa fora d'aquests terminis no es garanteix la seva



- autorització o la plena disposició dels recursos demanats. Així mateix, en cas de modificacions de dates o horaris, l'ajuntament no en garanteix la seva acceptació.
- i) L'autorització detallarà les condicions de l'ús, el pla d'emergència i l'exigència d'acceptació i compliment d'aquest reglament, així com d'altres protocols aprovats que siguin d'aplicació als equipaments.
- j) La durada i el tipus de cessió (puntual per un acte, temporal per a diverses sessions o per conveni) queda regulada per la normativa específica de cada equipament.
- k) L'entitat o grup sol·licitant ha de nomenar una persona responsable per dur a terme les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutora amb les persones responsables de l'espai i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat.
- l) Pels espais que disposen d'un sistema de climatització, caldrà concertar el seu ús juntament amb la petició d'ús. Per l'estalvi energètic, un cop finalitza l'activitat, cal deixar la calefacció/climatització a la mateixa temperatura que estava abans d'entrar, així com les finestres tancades o segons indicacions dels responsables de l'equipament.
- m) L'entitat o grup sol·licitant assumeix totes les responsabilitats derivades de l'activitat organitzada: la contractació de personal o serveis de tota mena, els drets d'autor que puguin generar, responsabilitat civil, així com altres disposicions legals, sense que l'Ajuntament de Vic en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.
- n) En cas d'usos en format d'autogestió (sense presència de personal municipal): l'ús regular o l'ús fora dels horaris d'atenció al públic pot donar dret a disposar dels instruments d'accés a l'equipament (claus) i d'un codi d'alarma (si és necessari). L'ús d'aquests instruments és exclusiu pels dies, hores i responsables titulars autoritzats i no dona dret a cap altra utilització de l'espai. Queda totalment prohibit fer còpies de les claus lliurades o facilitar-les a tercers no autoritzats.
- o) Els responsables dels equipaments municipals poden demanar acreditació als usuaris així com l'autorització d'ús.
- p) Per necessitats de programació o de força major, l'ajuntament podrà anul·lar l'autorització o variar les condicions establertes, comunicant sempre aquesta circumstància als usuaris afectats amb la màxima antelació possible.

3.2.2. Fórmules d'ús habitual



- a) Ús puntual: s'entén la utilització d'aquests espais per un sol acte o activitat.
- b) Ús temporal: s'entén la utilització d'aquests espais per a una activitat que es porta a terme en diversos dies.
- c) Ús regular: s'entén com la utilització dels espais de forma regular, conveniada amb el servei de cultura.

3.2.3. Convenis i altres fórmules d'ús dels espais

- a) L'Ajuntament de Vic i les entitats poden signar convenis per a la regulació de l'ús dels espais. Els són d'aplicació la normativa vigent i la coherència amb la resta de normes d'aquest reglament. Els serveis municipals decidiran la idoneïtat d'aquests convenis.
- b) Les entitats no poden identificar cap equipament com a seu social o fiscal, ni posar-lo com a adreça de notificacions en els seus estatuts.
- c) Els espais municipals no disposen d'espais d'emmagatzematge fixes. La cessió dels espais municipals en format d'exclusivitat només està permesa en cas que hi ha hagi elements històrics i/o convenis antics. I té un caràcter temporal i revisable que caldrà renovar de forma periòdica o automàticament. La formalització d'aquests usos serà a través de decrets d'alcaldia. En cap cas no s'entendran com a prorrogats.
- d) No es permet l'emmagatzematge de material més enllà d'un període, acordat amb el responsable de l'espai, per muntatge i desmuntatge de l'activitat.

3.2.4. Neteja

- a) L'Ajuntament de Vic és responsable de la neteja dels espais comuns de manera periòdica.
- b) En cas de fer-se un ús intensiu de l'espai, cal que els responsables de l'activitat es facin càrrec de la neteja de la sala, per tal de deixar-la a punt per a la següent activitat de l'espai. De la mateixa manera, caldrà retirar els elements disposats en l'espai després de cada ús.
- c) Així mateix, cal deixar el mobiliari i altres elements en la seva disposició original, dins dels terminis de desmuntatge acordats a la cessió d'ús.



- d) En el cas que es generin residus, siguin del volum que siguin, la recollida d'aquests anirà a càrrec de l'entitat usuària.

3.2.5. Ús d'equips de so, projectors i altre material o mobiliari de l'equipament

- a) Els usuaris poden utilitzar els equips i material de l'espai cedit sempre i quan s'hagi demanat i autoritzat a la cessió d'ús.
- b) Les sol·licituds es faran a través de la mateixa plataforma de cessió d'espais.
- c) El tipus de material que es pot cedir es pot consultar a la plataforma de cessió d'espais i a les fitxes tècniques de cada equipament.
- d) Les condicions de cessió d'aquest material estan subjectes a la seva disponibilitat i a la seva adequació.
- e) El material serà manipulat únicament pels organitzadors autoritzats de l'activitat, mai pel públic assistent o per altre personal no autoritzat.
- f) És necessari que els usuaris estiguin informats del funcionament de cada element i demanar suport en cas que sigui necessari. Si l'usuari no té aquest coneixement, no ha de manipular el material.
- g) No està permès moure cap element de sala ni tampoc treure'l de l'equipament.

3.2.6. Preus públics

La cessió d'espais i/o de material pot comportar l'aplicació d'un preu públic. Cal consultar els preus públics vigents de cada equipament a les ordenances fiscals aprovades anualment.

3.2.7. Seguretat, assegurances d'accidents i responsabilitat civil

3.2.7.1. Seguretat i pla d'emergència

- a) Cada espai compta amb el seu pla d'emergència i d'evacuació, a disposició dels usuaris i d'obligat compliment.



- b) No es pot manipular cap element tècnic (extintors, portes d'emergència, dispositius de seguretat, etc.) excepte que sigui necessari per cas d'emergència o perquè el personal de l'equipament ho ha autoritzat.
- c) El responsable de l'activitat ha de vetllar perquè no s'alteri l'ordre, pel respecte dels drets i deures dels usuaris, per al no deteriorament de les instal·lacions i del material i pel compliment estricte de les instruccions que el personal de l'equipament adverteixi en cada cas.
- d) El responsable de l'activitat és responsable dels danys i perjudicis ocasionats i de les despeses que aquests originin. En cas que es produeixin, ho haurà de comunicar, immediatament, als responsables del centre.

3.2.7.2. Assegurances d'accidents i responsabilitat civil

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

L'Ajuntament de Vic no serà responsable de les lesions que puguin patir els usuaris tret que es derivin del mal estat de la instal·lació. En tot cas, l'ajuntament no es farà responsable davant l'usuari en cas d'accidents o desperfectes derivats de l'incompliment per part d'aquest de les presents normes, d'un comportament negligent d'un altre usuari o d'un mal ús de les instal·lacions, equipaments i serveis.

L'ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars que puguin afectar el material dels usuaris que es trobi en els espais cedits durant el període d'autorització d'ús.

Segons el tipus d'acte o d'activitat que es desenvolupi a l'espai cedit, a petició i criteri de l'ajuntament i sempre que ho consideri pertinent, aquest es reserva el dret d'exigir al sol·licitant de disposar dels permisos pertinents i d'una pòlissa d'assegurança que ha de cobrir els riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents.



Serà de caràcter obligatori la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i risc d'accidents en els casos que l'ajuntament de Vic ho estimi convenient i en aquests altres:

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

3.2.8 Horaris dels equipaments

Quan les activitats siguin nocturnes els usuaris tindran cura de no molestar els veïns, especialment en el moment de les entrades i sortides dels equipaments. Així mateix caldrà tenir cura del volum de la música i altres sorolls en general.

L'horari d'obertura anirà vinculat a les activitats que s'autoritzi i a la disponibilitat del personal responsable dels equipaments que sigui necessari.

En els espais específicament escènics (ETC, Orfeó):

- L'horari de tancament de l'Espai ETC i l'Orfeó serà, per norma general, a les 12 h de la nit, si bé es podrà autoritzar un altre horari si es sol·licita.
- No disposen d'un horari regular d'obertura, si bé, està al servei d'actes amb prèvia concertació.

A La Central:

- No disposa d'un horari regular d'obertura.



- L'horari de tancament de la Central serà, per norma general, a les 12 h de la nit, si bé es podrà autoritzar un altre horari si es sol·licita.

En els Centres Cívics:

- L'horari regular d'obertura dels Centres Cívics és de 16 a 20h de dilluns a divendres i matins a convenir, si bé, es podrà autoritzar un altre horari si es sol·licita.

3.3. Normes específiques

Excepte si s'indica el contrari, totes les normes generals comunes són d'aplicació a tots els equipaments.

3.3.1. Convent del Carme:

- a) L'Espai del Convent del Carme de gestió externa es regularà segons les indicacions dels seus gestors. Aquest criteri serà d'aplicació sobre l'espai i els recursos que gestiona.
- b) Qualsevol conflicte entre aquest reglament i la normativa pròpia de l'equipament serà resolt pels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Vic.

3.3.2. Espai ETC i Orfeó:

- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.
- b) No està permès treure de l'Espai ETC i de l'Orfeó cap element escenotècnic o funcional.
- c) Una vegada finalitzat l'ús caldrà que l'espai utilitzat quedi buit de tot el material aportat i net de manera que estigui a punt per a la propera activitat.



El material s'haurà de desar en el mateix lloc de l'emplaçament inicial i en el mateix estat que estava.

- d) No es podrà manipular cap element tècnic del centre (il·luminació, material escènic, material contra incendis o portes d'emergència). Quan sigui necessari caldrà demanar-ho al personal del centre.
- e) Només es permet l'accés dels vehicles als accessos tancats al trànsit a l'entorn de l'Espai ETC i de l'Orfeó per carregar i descarregar material amb l'autorització expressa de l'Ajuntament de Vic que serà facilitada pel centre. En cap cas està permès l'estacionament de vehicles en aquesta zona. En aquest sentit, la càrrega i descàrrega de materials es farà per la porta destinada a aquest ús, si és que el personal de la sala no indica una altra cosa.
- f) Per a les activitats amb públic, pot haver-hi un responsable del centre però, a més, els organitzadors designaran dues persones responsables de controlar l'aforament, garantir la seguretat dels accessos, informar de l'activitat i realitzar les tasques que li siguin encomanades pel personal del centre.
- g) Sempre que l'ajuntament ho consideri necessari per a la utilització de les instal·lacions i equipaments tècnics de l'espai cedit, proveirà l'ocupant el personal tècnic necessari (propri o mitjançant la contractació dels serveis d'una empresa especialitzada, repercutint el cost que s'escaigui) i també el personal que calgui per a la correcta recepció dels assistents.
- h) Els organitzadors de l'activitat seran els encarregats de cobrir les despeses ocasionades pels drets d'autor resultants de l'acte.
- i) Els responsables del centre podran prendre les mesures puntuals que creguin convenient per assegurar-ne el bon funcionament.
- j) Les entitats i persones sol·licitants dels espais assumeixen totes 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, sense que l'ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.
- k) Les instal·lacions elèctriques no es poden modificar sense l'autorització prèvia de l'ajuntament.



- l) Les entitats o grups sol·licitants podran presentar queixes i al·legacions, si ho consideren oportú, directament als responsables del centre o a través dels canals normalitzats de l'Ajuntament de Vic.
- m) Els muntatges, desmuntatges, assajos han d'estar especificats i inclosos en la sol·licitud d'ús de l'Espai ETC i l'Orfeo. Les necessitats excepcionals s'atendran en funció de la disponibilitat de l'espai i es regularan mitjançant instància o els mecanismes establerts, la resposta dels quals detallarà les possibilitats i horaris d'ús.
- n) El muntatge i el desmuntatge de l'activitat serà a càrrec de l'entitat o grup sol·licitant.
- o) L'horari d'obertura de la taquilla serà, de forma regular, des d'una hora abans de l'hora d'inici de l'activitat sol·licitada.
- p) No es podrà accedir a la platea i a l'amfiteatre amb cotxets ni paraigües mullats, els quals hauran de ser dipositats al vestíbul (donat que el paviment té inclinació i posaria en perill altres persones).
- q) Es pot limitar el dret d'accés als menors d'edat quan el contingut de l'activitat ho aconselli.
- r) L'aforament de les sales:
 - **Sala vermella:** No es poden superar les 257 persones (incloses 4 cadires de rodes). Cada butaca ha d'estar ocupada per un màxim d'una persona. No es podran afegir cadires a l'aforament ni haver-hi persones dretes a la sala mentre es porti a terme un acte. En cas de festivals o actes de participació molt nombrosa caldrà que els responsables de l'acte o bé s'esperin dins l'escenari o annexes o bé tinguin un seient reservat a la sala.
 - **Sala negra:** No es poden superar les 50 persones en el cas d'estar assegudes amb cadira o bé les 60 persones a peu dret. En cas de festivals o actes de participació molt nombrosa caldrà que els responsables de l'acte o bé s'esperin dins l'escenari o annexes o bé tinguin un seient reservat a la sala.
 - **L'Orfeo:** No es poden superar les 400 persones (incloses el personal responsable de l'organització de l'activitat). En el cas d'organitzar una platea amb cadires, l'aforament total serà de 300 persones.
 - i. Per accedir als camerinos els usuaris hauran de contactar amb el personal de la sala.
 - ii. Queda prohibit l'accés als camerinos i a l'escenari de familiars i amics dels usuaris.



- iii. Els usuaris menors de 12 anys han d'anar acompanyats d'un responsable adult.

3.3.3. Centres Cívics, normativa aplicable als set equipaments

- CCVIC Santa Anna, Parc de Santa Anna
 - CCVIC La Guixa, Pla del Maset, s/n
 - CCVIC Serra-de-senferm, C. Riera Major, 2
 - CCVIC Plaça d'Osona, Pla. D'Osona, 3 baixos
 - CCVIC El Montseny, Av. Del Montseny, 16
 - CCVIC Can Pau Raba, C. Raval Cortines, 24
 - CCVIC Joan Triadú, C. Arquebisbe Alemany, 5
- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a tots els equipaments de gestió municipals directes.
- b) Les peticions de sales dels centres cívics de Vic es farà a la plataforma de cessió d'espais municipals que es troba al web de cultura de l'Ajuntament de Vic (www.vic.cat).
- c) Les persones sol·licitants seran, amb caràcter general, organitzadores i úniques responsables dels actes que es duguin a terme als centres cívics. En cap cas existirà una relació de dependència respecte l'ajuntament; ni aquest dirigeix l'activitat a realitzar, ni la confia ni la presta indirectament, i es limita a cedir l'ús dels locals. Per això, no cal imputar ni directament ni subsidiàriament cap responsabilitat a l'ajuntament pels danys que, per acció o omissió, es puguin ocasionar a persones o béns.
- d) L'ajuntament no es fa responsable dels béns que les persones sol·licitants dipositen a l'edifici o sala cedida. L'ajuntament no assumirà en cap cas la condició de dipositari.
- e) En la publicitat i, en general, en tota classe de textos referents als actes programats durant el temps de cessió, s'hi farà constar el logotip de l'Ajuntament de Vic així com el de l'equipament cedit.



- f) El muntatge i el desmuntatge de l'activitat, que també serà a càrrec de les persones sol·licitants, s'haurà d'adequar als horaris dels centres cívics i, en qualsevol cas, serà necessària l'autorització prèvia de l'ajuntament.
- g) Les persones ocupants no podran sotsarrendar ni cedir les instal·lacions a tercers.
- h) Correspon a les persones sol·licitants obtenir totes les autoritzacions indispensables i a lliurar-ne la documentació a l'ajuntament amb la deguda anticipació (un mínim de 48 hores). En cap cas l'ajuntament tramitarà els permisos.
- i) Les persones sol·licitants respondran de qualsevol reclamació que puguin formular les persones físiques i/o jurídiques, en relació amb l'objecte de la cessió.
- j) L'ajuntament, en atenció a les activitats per a les quals es fa la sol·licitud, podrà exigir l'acreditació de l'existència d'assegurances de responsabilitat civil a nom de l'entitat, persona o empresa cessionària.

Normativa aplicable a l'aula de cuina del CCVIC El Montseny:

- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.
- b) L'horari acordat per finalitzar l'activitat, serà l'horari de sortida dels sol·licitants, comptant-hi el temps de neteja i posta a punt de l'espai.
- c) L'ús de l'espai comporta la seva neteja. Tant el mobiliari com els utensilis s'han de netejar, eixugar i ordenar. Si un cop finalitzada la cessió, l'espai no es troba en aquestes condicions, el centre cívic es reserva el dret de llogar un servei de neteja professional, el cost del qual anirà a càrrec del sol·licitant.
- d) Queda exclòs l'ús del rentavaixelles pels usuaris no professionals i cal demanar permís per a la seva utilització.
- e) Qualsevol incidència d'ús (desperfecte al material, a l'espai o accidents personals) va a càrrec de l'entitat sol·licitant, de la mateixa manera que cal informar-ne als responsables del centre cívic immediatament.
- f) No es permet ni l'emmagatzematge ni la sostracció de material fungible ni d'altres productes alimentaris de l'espai.



- g) Nevera: és per a l'ús immediat, no es permet emmagatzemar. Si excepcionalment s'han de guardar productes d'un dia per l'altre cal informar al responsable del centre cívic. Tots els productes, tant al frigorífic com al congelador, han d'estar dins d'un envàs tancat (tipus *tupper*) o envàs original. Si no és així, els productes seran retirats.
- h) Els usuaris menors d'edat, amb necessitats especials o en període d'aprenentatge gastronòmic, han d'estar sota tutela d'un responsable en tot moment.
- i) No es permet jugar ni usar el material de forma perillosa.
- j) L'aula ha de quedar tancada amb clau en finalitzar l'activitat. Els usuaris no poden quedar sols a la cuina sense la supervisió de la persona responsable.
- k) El nombre màxim d'ocupació de la cuina és de 30 persones. Si es sobrepassa aquesta quantitat, cal donar-ne avís previ.
- l) L'incompliment o no acceptació d'aquesta normativa, comporta la finalització permanent de la cessió d'ús a l'entitat sol·licitant.
- m) Cal treure i llençar les deixalles després de cada ús.
- n) Cal tancar la campana extractora, en cas que se'n faci ús.
- o) Cal proveir-se de tot el material fungible necessari (oli, paper, etc.) així com de paper de cuina.
- p) El centre cívic no es fa responsable de perjudicis a tercers, sigui per la manipulació irresponsable o mala qualitat dels aliments.
- q) L'ús de la cuina pressuposa l'acceptació d'aquesta normativa.
- r) L'incompliment o no acceptació d'aquesta normativa comporta la finalització permanent de la cessió d'ús a l'entitat sol·licitant.

Normativa aplicable al CCVIC Can Pau Raba:

- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.
- b) El material de l'espai de fabricació digital serà manipulat únicament pel personal tècnic municipal o autoritzat, a excepció d'autorització expressa i per escrit. Aquest espai és objecte d'una regulació específica.
- c) L'escenari desplegable serà manipulat únicament pel personal tècnic municipal o autoritzat, a excepció d'autorització expressa i per escrit. El seu ús s'ha de demanar amb antelació.



- d) En cas de reserva de l'espai R, s'ha d'especificar si també es farà ús del jardí. En aquest cas s'ha de respectar la normativa municipal pel que fa a soroll en l'espai públic.

Normativa aplicable al CCVIC La Guixa:

- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.
- a) Queda estrictament prohibit córrer, enfilarse a les baranes de l'escala i a la zona del mirador de la primera planta. L'ús del passadís és únicament de pas.
- b) Els infants únicament poden utilitzar l'espai de joc de la primera planta si estan supervisats pels seus progenitors o tutors.

Normativa aplicable al CCVIC Joan Triadú:

- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.
- b) Només es permet l'accés dels vehicles als accessos tancats al trànsit a l'entorn del Centre Cívic Joan Triadú per carregar i descarregar material amb l'autorització expressa de l'Ajuntament de Vic que serà facilitada pel centre. En cap cas està permès l'estacionament de vehicles en aquesta zona.
- c) Quan es tracta d'una cessió d'ús per una exposició, els organitzadors es faran càrrec del muntatge i desmuntatge d'aquesta, així com del transport.

Normativa aplicable al Centre Cívic Serra-de-senferm:

- a) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats



permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.

- L'aïllament acústic del Centre Cívic Serra-de-senferm és deficient i per aquesta raó no s'hi poden realitzar activitats que puguin ocasionar molèsties al veïnat.

Normativa aplicable a l'espai de cuina del Centre Cívic de Serra-de-senferm

- L'ús de l'espai comporta la seva neteja. Tant el mobiliari com els utensilis s'han de netejar, eixugar i ordenar. Si un cop finalitzada la cessió, l'espai no es troba en aquestes condicions, el centre cívic es reserva el dret de llogar un servei de neteja professional, el cost del qual anirà a càrrec del sol·licitant.
- Qualsevol incidència d'ús (desperfecte al material, a l'espai o accidents personals) va a càrrec de l'entitat sol·licitant, de la mateixa manera que cal informar-ne al responsable del centre cívic immediatament.
- Nevera: és per a l'ús immediat, no es permet emmagatzemar. Si excepcionalment s'han de guardar productes d'un dia per l'altre cal informar el responsable del centre cívic. Tots els productes, tant al frigorífic com al congelador, han d'estar dins un envàs tancat (tipus *tupper*) o envàs original. Si no és així, els productes seran retirats.
- Els usuaris menors d'edat o amb necessitats especials han d'estar sota tutela d'un responsable en tot moment.
- No es permet jugar ni usar el material de forma perillosa.
- Cal treure i llençar les deixalles després de cada ús.
- Cal tancar la campana extractora, en cas que se'n faci ús.
- Cal proveir-se de tot el material fungible necessari (oli, paper, etc.) així com de paper de cuina.
- El centre cívic no es fa responsable de perjudicis a tercers, sigui per la manipulació irresponsable o mala qualitat dels aliments.
- L'ús de la cuina pressuposa l'acceptació d'aquesta normativa.
- L'incompliment o no acceptació d'aquesta normativa, comporta la finalització permanent de la cessió d'ús a l'entitat sol·licitant.

3.3.4. La Central



- a) La Central és un equipament en règim d'autogestió, sense personal municipal fixe destinat a aquest equipament.
- b) A més d'aquestes normes específiques, també són d'aplicació les normes generals detallades en els capítols 1 a 3, i concretament en els apartats 1.4. Activitats permeses, 2.4 Drets dels usuaris, 2.5. Deures dels usuaris, 2.6. Prohibicions i 3.2. Normes generals comunes a totes els equipaments de gestió municipals directes.
- c) La Central disposa d'espais polivalents:
- Sala Noemí Aguilar (espai de la nau central de triple alçada)
 - Sala Anicet Altés (sala petita)
 - Espai exterior
- d) Els usos possibles de l'espai són:
- c) Espai d'assaig per a entitats, preferentment de cultura popular i tradicional.
 - d) Assaig de circ o altres disciplines que requereixen alçada.
 - e) Taller de construcció i reparació de materials i utilleria vinculats a la cultura popular i tradicional.
 - f) Reunions d'entitats sense ànim de lucre.
 - g) Activitats culturals, educatives, etc.
- e) L'ús dels espais compartits no tenen ús exclusiu i seran utilitzats juntament amb altres entitats que els puguin demanar. L'ús d'aquests altres espais serà revisable en cas d'altres peticions o necessitats.
- f) L'Ajuntament de Vic es fa càrrec dels consums de corrent elèctrica, aigua i alarma, sent compromisos de les entitats usuàries la seva adequació i el manteniment de l'espai en condicions d'usabilitat.
- g) Les entitats usuàries cal que informin dels desperfectes o elements que facilitin la millora de l'equipament i del seu entorn.
- h) L'entitat podrà ocupar altres espais, comuns, a més dels propis, dels equipaments cedits, de forma puntual i ha de deixar lliure de cap objecte o material els vestíbuls i passadissos. En cas de necessitat, caldrà consultar-ho per obtenir autorització.



- i) Aquest espai podrà ser espai d'emmagatzematge de pirotècnia per part de la Colla de diables, sempre que el període de temps d'emmagatzematge sigui de pocs dies abans de ser utilitzada. Per això la colla habilitarà un espai d'accés restringit i fora de l'abast de qualsevol altre usuari.
- j) Tots els elements de decoració, utilitatge o eines caldrà que es dipositin en espais habilitats i en cap cas en els espais comuns.
- k) Els espais exteriors s'hauran de deixar lliures de materials en acabar el seu ús.
- l) Espais exclusius en virtut als acords vinculats a la Fundació Embat Cultural:

Penya Barcelonista Plana de Vic

- Despatx 1r pis: ús exclusiu.
- 2 trasters del 1r pis: ús exclusiu.

Òmnium Cultural

- Despatx 2n pis: ús exclusiu.
- Trasters 2n pis: ús exclusiu.

Associació Cultural Sagals d'Osona

- Habitació soterrani (1a porta dreta): ús exclusiu. Hi assagen els grups musicals (grallers, batucada, Rengles...).
- Habitació soterrani (1a porta esquerra): ús exclusiu. Magatzem de les Fúries d'Ausa, colla de diables dels Sagals d'Osona.
- Magatzem soterrani (2a porta esquerra): ús compartit amb Òmnium Cultural i Dansaires de Sant Miquel.
- 2 trasters del 1r pis: ús exclusiu.
- Espai reunió planta baixa (on hi ha projectat el bar nou): és un espai obert però en fan ús els Sagals.

Associació Dansaires de Sant Miquel

- Magatzem soterrani (2a porta esquerra): ús compartit amb Òmnium Cultural i Sagals d'Osona. Hi guarden el vestuari que utilitzen per la dansa de l'espígol de la Festa Major.

3.3.5. Biblioteca Pilarin Bayés



L'equipament disposa dels següents espais:

- Sales de reunions
- Sales polivalents
- Sala de difusió i polivalent del Media Lab.
- Estudi d'enregistrament.

L'equipament del LAB Ausa de la Biblioteca Pilarin Bayés és un recurs de l'àrea de Cultura dins dels serveis de suport a la creació artística de la ciutat, que també incorpora el projecte de desenvolupament i apoderament digital Vic City Lab. L'equipament disposa d'un espai d'enregistrament d'àudio i vídeo amb material tècnic per a poder dur a terme enregistraments i emissions en directe. Compta també amb un espai polivalent de difusió de la música i audiovisual amb una sala de projeccions, espais d'escolta en línia i del fons musical de la Biblioteca. L'espai permet també el seu ús per a la realització de tallers d'apoderament digital i cultura *maker*.

Les modalitats d'ús vinculades a la Xarxa de Suports a la creació restaran categoritzades a través del formulari específic de "Suports a la creació i la producció".

- El material del LAB Ausa serà manipulat únicament pel personal tècnic municipal o autoritzat, a excepció d'autorització expressa i contemplada al contracte. També estarà permès en el cas de cessió de material als projectes de territori i ciutat per l'apoderament digital (només el material específic per aquests projectes).
- En el cas d'aquesta cessió extraordinària de projectes de territori i ciutat per l'apoderament digital, és necessari que els usuaris estiguin informats del funcionament de cada element i demanar suport en cas que sigui necessari. Si l'usuari no té aquest coneixement, no manipularà el material. La capacitat de manipulació tècnica, serà avaluada pel personal tècnic del LAB Ausa.
- No està permès moure cap element de sala ni tampoc treure'l de l'equipament, excepte en les cessions de material als projectes de territori i ciutat per l'apoderament digital.
- Les avaries i desperfectes produïts als materials del LAB per part dels usuaris, comportaran la seva ràpida reposició/reparació en un període no superior a quinze dies sempre a càrrec de la persona que ha produït el desperfecte. El no compliment d'aquesta reposició/reparació en els terminis establerts suposaran la corresponent sanció recollida al punt 3.4 de la normativa general d'equipaments culturals.



- e) Els accessos a l'espai i a la descàrrega/càrrega es farà seguint les indicacions del personal municipal.
- f) Als enregistraments, sempre caldrà la presència d'un tècnic municipal, per tant, els horaris per enregistrar hauran de realitzar-se a les hores en la que pugui ser-hi present el personal municipal.
- g) Aquests horaris s'acordaran al conveni de cessió d'ús de l'espai. L'horari d'atenció al públic per a consultes i reunions derivades de la gestió de l'espai és de dilluns a divendres de 17 h a 20 h. Dissabtes de 10 h a 14 h i de 16 h a 19 h.

3.4 Infraccions i sancions

3.4.1. 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.

3.4.2. Infraccions

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

3.4.2.1. Lleus:

- a) Qualsevol vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.
- b) Incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència o civisme envers els altres usuaris o el personal dels equipaments.

3.4.2.2. Greus:

- a) El maltractament a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- b) Causar danys greus a la instal·lació, al material de l'espai o equipament.
- c) Mal ús del material i les instal·lacions del centre de manera voluntària.



- d) Originar, per imprudència o negligència, accidents greus per a un mateix o a altres persones.
- e) El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f) La reiteració d'una infracció lleu en qualsevol equipament municipal.

3.4.2.3. Molt greus:

- a) Una pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici dels drets legítims d'altres persones, el normal desenvolupament de les activitats de tota mena conforme a la normativa aplicable o a la salubritat, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos a la Llei orgànica 4/2015 de 30 de març de Protecció de la seguretat ciutadana.
- b) L'impediment de l'ús d'un servei públic per un altre o altres persones amb dret a la seva utilització.
- c) L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal funcionament del servei públic.
- d) Els actes de deteriorament greu i rellevant dels equipaments, les infraestructures, les instal·lacions o els elements d'un servei públic.

Per a establir una adequada graduació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar, es tindrà en compte, a més del fet comès, la intencionalitat, els danys produïts a les persones o a les instal·lacions municipals, la participació en els fets i la pertorbació del servei.

3.4.3. 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:

- a) 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 €.



- b) Les infraccions greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes i fins a un màxim d'un any, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 1.500 €.
- c) 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 de fins a 3.000 €.

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

3.4.4. Expulsió

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

3.4.5. Responsables

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, siguin per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares o els tutors, o bé les persones que en tinguin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran en cap cas l'obligació d'indemnitzar els danys i els perjudicis causats.

3.4.6. 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.

Disposicions addicionals

Aquest reglament es pot revisar quan l'Ajuntament de Vic 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.

L'entrada en vigor d'aquest reglament deixa sense efecte els reglaments vinculats als equipaments culturals municipals existents:

Normativa reguladora de lús dels centres cívics i dels locals culturals de la ciutat, aprovada amb data 2 de juny del 2008 pel Ple Municipal.

Reglament dú's de l'Orfeó Vigatà, aprovat amb data de 17 de març 2011 pel Ple Municipal.

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.

Aquest Reglament ha estat aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió de data de 6 de maig de 2024, i definitivament en sessió plenària amb data de 16 de setembre de 2024 i el text íntegre s'ha publicat en el BOP amb data XXXXX De XXXXXX de 2024.

Firmat electrònicament per:
La secretària
Maria Pilar Lobera Calvo
24-09-2024 15:28