

Dimarts, 21 de juny de 2011

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Cabrils***ANUNCI*

Es fa públic, per a coneixement general, que el Ple de l'Ajuntament de Cabrils, en la sessió de data 31 de març de 2011, adoptà l'acord d'aprovar inicialment el Reglament municipal d'activitats cíviques sense que s'hagin presentat reclamacions ni al·legacions durant el termini d'informació pública.

Tanmateix, es fa públic el text íntegre del Reglament esmentat, que s'insereix a continuació, amb l'avertiment que entra en vigor el dia següent de la seva publicació, perquè ja ha transcorregut el termini a què fa referència l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Contra els acords anteriors, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, si bé prèviament caldrà comunicar a aquest Ajuntament el fet de la interposició del recurs. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

**ANNEX.- REGLAMENT D'ACTIVITATS CÍVIQUES QUE SOL·LICITIN ENTITATS I/O PARTICULARS A L'AJUNTAMENT DE CABRILS***Article 1. Objecte*

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament d'activitats cíviques sol·licitades pels particulars i/o entitats, així com l'ús dels equipaments on es desenvolupin.

Es consideren activitats cíviques aquelles que són organitzades per entitats, particulars o grups que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i de lleure, la promoció de la vida associativa i la participació ciutadana en els assumptes de la comunitat.

*Article 2. Sol·licitud dels espais*

S'hauran de presentar per escrit, al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé per via telemàtica, seguint el model inclòs a la pàgina web de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals.

L'Ajuntament respondrà a les peticions formulades en el termini de 5 dies hàbils des de la data d'entrada al registre general si es fa presencialment o des de la data de petició per via telemàtica.

Les peticions que formulin les entitats o grups per activitats estables seran concedides per un màxim de tres mesos; un cop exhaurit aquest període s'haurà de tornar a entrar una altra sol·licitud pel registre general d'entrades o per via telemàtica.

Les entitats i/o grups hauran de designar un interlocutor en les relacions amb els tècnics responsables de l'equipament municipal que sol·liciten i el responsable de l'activitat que ho serà també davant de l'Ajuntament.

Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació amb el responsable de l'equipament demanat.

L'Ajuntament podrà desestimar l'autorització d'una activitat quan pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit.

*Article 3. Concessió d'espais*

Els equipaments municipals on es desenvolupen les diferents activitats estan al servei de tots els ciutadans i s'organitzen segons estableixen els seus propis reglaments o de manera conjunta amb aquest d'activitats cíviques.

Dimarts, 21 de juny de 2011

---

Les activitats que es desenvolupen als equipaments municipals han de tenir les finalitats esmentades al capítol d'objecte i han de tenir interès públic i no tenir afany de lucre.

Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.

Les activitats que es desenvolupin en equipaments municipals es determinen per ordre d'arribada de la sol·licitud i amb l'ordre de preferència següent:

- Actes organitzats per organismes o institucions públiques.
- Actes organitzats per entitats locals, sense ànim de lucre, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.
- Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre amb seu fora de Cabrils, degudament legalitzades.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat d'anul·lar una concessió, a causa de qualsevol acte municipal o institucional sense que això comporti cap mena d'indemnització o contraprestació a canvi. Aquesta anul·lació serà comunicada amb la màxima antelació de que es disposi la corresponent informació.

En període de campanya electoral, la cessió dels espais està supeditada a l'ús per a actes programats per la Junta Electoral.

Aquests usos estaran supeditats al compliment de les ordenances fiscals corresponents. L'Ajuntament es reserva el dret de cobrar una fiança per la cessió d'un espai i/o material concret.

No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu en el recinte dels equipaments, excepte que es tracti de recollida de fons per a campanyes solidàries o per a cobrir les despeses derivades de la pròpia activitat.

No està permès l'accés d'animals, excepte aquells que són guia d'invidents.

No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'acte el servei de consergeria si ho considera oportú i com a garantia de seguretat i control.

Per a realitzar activitat en recintes tancats (coberts), l'Ajuntament disposa dels següents espais:

- Centre Cívic "La Fàbrica" (Sala Gran, sala de fusta i Altell)
- Biblioteca
- Casal dels Jubilats (Planta Baixa)
- Masia de Can Barba (interior)
- La Concòrdia (Sala de Dalt)
- Sala del Museu
- Hotel d'Entitats

Per a activitats en espais en recintes oberts:

- Plaça de la Bodega
- Plaça de l'Església
- Horts de Santa Creu
- Parc del Mil·lenari de Catalunya
- Can Botella
- Can Barba
- Pista Poliesportiva
- Camp de Futbol
- Parc Anselm Clavé

Per a tots ells cal demanar la seva necessitat en la instància d'activitat cívica.

El muntatge i desmuntatge de la sala demanada és responsabilitat de l'entitat o grup que organitza l'activitat sol·licitada.

Dimarts, 21 de juny de 2011

---

L'Ajuntament no es farà responsable de les opinions que formulin les persones que assisteixen a un acte organitzat per qualsevol entitat o grup que hagi sol·licitat un espai.

### *Article 4. Material*

Totes aquelles activitats que necessitin material específic, l'Ajuntament els podrà cedir, dins de les seves possibilitats i disponibilitat.

Material disponible:

- Taules\*
- Cadires\*
- Escenari mòbil\*\*

\* Aquest material es deixarà el dia abans en el lloc de l'activitat i l'entitat serà l'encarregada de muntar i desmuntar-lo.

\*\* L'escenari serà muntat i desmuntat per personal de l'Ajuntament.

L'Ajuntament no es farà responsable dels danys que puguin patir el material portat per l'entitat o grup que organitza l'acte.

### *Article 5. Publicitat*

L'Ajuntament donarà un servei de publicitat a les entitats que ho sol·licitin.

El servei disposa de:

- Anunci de l'acte a la plana web de l'Ajuntament
- Anunci de l'acte a l'Agenda Cultural de Cabriels
- Cartelleria (màxim de 25 unitats per acte)
- Tríptics/díptics/fulletons/invitacions (màxim de 100 unitats per acte)
- Fotocòpies (màxim de 100 unitats al mes)

La publicitat de les activitats que sol·liciti qualsevol entitat ha d'incloure el logo de l'Ajuntament.

Els organitzadors de l'acte seran els encarregats de facilitar el disseny del cartell i altre material gràfic a més de la difusió dels cartells i dels tríptics, díptics i fulletons.

L'Ajuntament només penjarà cartells a les cartelleres municipals.

### *Article 6. Drets i deures dels sol·licitants:*

- A utilitzar els diferents equipaments municipals
- A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú.
- Mantenir l'espai en les mateixes condicions en que es trobàvem abans d'ésser cedits.
- Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant
- Seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.
- Efectuar el pagament de les tarifes aprovades mitjançant la corresponent ordenança fiscal.
- Destinar l'espai cedit a l'activitat que la qual li ha estat concedit.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als bens, instal·lacions, infraestructures o a terceres persones.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al propi equipament.

Dimarts, 21 de juny de 2011

---

### *Article 7. Altres normes*

S'hauran de comunicar els possibles canvis o anul·lacions amb la major brevetat possible.

L'incompliment de qualsevol dels punts d'aquesta normativa produirà l'anul·lació de la utilització dels espais i materials cedits i podrà constituir una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, i la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú i la resta de normativa vigent d'aplicació

### *DISPOSICIÓ FINAL*

El present Reglament entra en vigor als quinze dies hàbils d'haver estat publicat en el Butlletí Oficial de la Província.

Cabrils, 8 de juny de 2011

L'alcalde en funcions, Joaquim Colomer Godàs