

Dimarts, 22 de gener de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Vilobí del Penedès***ANUNCI*

Transcorregut el termini d'exposició pública de l'Ordenança municipal reguladora del procediment per a l'ús dels equipaments municipals, sense que s'hagi presentat cap reclamació i/o suggeriment, aquella ha quedat definitivament aprovada, i procedeix la seva publicació íntegra en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, de conformitat amb allò que disposen els articles 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i el 178.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

ORDENANÇA REGULADORA DEL PROCEDIMENT PER A L'ÚS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS**1 - INTRODUCCIÓ**

Els equipaments municipals són centres de titularitat municipal, adreçats a potenciar el desenvolupament social, cultural, i de participació dels vilobinencs i vilobinenques.

L'ús compartit d'aquests equipaments fa necessària l'elaboració d'una ordenança que reguli el procediment per al seu bon funcionament i les condicions d'ús del material municipal.

Aquesta ordenança haurà d'estar a disposició de tots els responsables municipals, les entitats, associacions i de totes les persones que ho requereixin.

2 - USUARIS I USUÀRIES DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Els tipus d'usuaris i usuàries dels equipaments municipals són:

A) Usuaris no subjectes a pagament de tarifa

1. Associacions, grups o entitats del municipi.
2. Usuaris o usuàries individuals, que ho sol·licitin per a actes o activitats concrets, sempre i quan l'activitat tingui un caràcter social, cultural o de lleure amb projecció pública i sense afany de lucre.
3. Els actes i activitats promoguts per serveis municipals.

B) Usuaris subjectes a pagament de tarifa

Els actes amb afany de lucre i les activitats de lleure privades, estan regulats, a més de per aquesta Ordenança, per l'Ordenança fiscal número 6, reguladora de la taxa per l'ús d'equipaments cívics, culturals, esportius i educatius, i subjectes al pagament de tarifa.

C) Usuaris que utilitzen els equipaments habitualment i continuadament

Les associacions, grups i entitats que utilitzen habitualment els equipaments municipals per als seus assaigs es regiran pel conveni anual signat amb l'Ajuntament, en quant a aquesta utilització habitual i continuada. Per a la resta d'actes puntuals que vulguin dur a terme fora de l'horari d'assaig, es regiran per aquesta Ordenança.

3 - EQUIPAMENTS DE TITULARITAT MUNICIPAL OBJECTE D'AQUEST REGLAMENT

- CENTRE CÍVIC JAUME VIA: SALA GRAN, SALA POLIVALENT I SALA DE JOVES.
- HOTEL D'ENTITATS CAL BOTER.
- PISTA POLIESPORTIVA I VESTIDORS.
- CAMP DE FUTBOL I VESTIDORS.

Dimarts, 22 de gener de 2013

- ESCOLA LLEBEIG: PATI, GIMNÀS, AULA PSICOMOTRICITAT I VESTIDORS. Aquest equipament només podrà ser objecte d'ús fora de l'horari escolar.

4 - PROCEDIMENT PER OBTENIR AUTORITZACIÓ PER A L'ÚS D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Omplir el formulari que trobareu a la pàgina web <http://www.vilobi.net>.

1. En cas de no poder accedir a la web, l'imprès es pot sol·licitar a les oficines de l'Ajuntament en horari d'atenció al públic.
2. Enviar-lo per correu electrònic a: espaismunicipalsvilobi@gmail.com o entregar-lo a les oficines de l'Ajuntament, amb un mínim de 10 dies naturals d'antelació.
3. Les demandes s'atendran per rigorós ordre d'entrada.
4. Si per algun motiu la demanda es realitza fora del termini de 10 dies caldrà especificar el motiu de la urgència.
5. L'Ajuntament es compromet a respondre a la sol·licitud en un termini màxim de 5 dies, per correu electrònic o telefònicament a la persona de contacte.
6. En cas d'acceptació de la sol·licitud, caldrà ser estrictes amb el compliment dels horaris sol·licitats, per poder optimitzar la feina del conserge, que sempre serà l'encarregat d'obrir i tancar els espais municipals.
7. Els materials sol·licitats que no es trobin a l'espai cedit, caldrà recollir-los prèviament a les oficines de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic.
8. En cas d'activitats de programació o durada anual, es tramitarà una única sol·licitud a l'inici de la temporada (la temporada va de setembre a setembre).
9. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant, i proposarà, sempre que sigui possible, un espai alternatiu.
10. Per a acceptar una sol·licitud l'Ajuntament podrà demanar més informació de la activitat a realitzar, si considera que la informació de l'imprès de sol·licitud és insuficient o no aclareix el motiu de l'ús.
11. Durant les campanyes electorals i els referèndums s'aplicaran les regulacions que disposi la Junta Electoral.
12. Queden exclosos de qualsevol acte polític adreçat al públic en general l'Hotel d'Entitats de Cal Boter i el Casal d'Avis.
13. També quedarà exclòs qualsevol acte que pugui incórrer o fomentar en qualsevol discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.

5 - CONDICIONS D'ÚS

1. Es respectaran els horaris d'obertura i tancament, que sempre aniran a càrrec del conserge.
2. Després d'haver utilitzat qualsevol espai s'ha de deixar com s'ha trobat i en bones condicions de neteja.
3. Qualsevol desperfecte a les instal·lacions o al material cedit s'haurà d'informar al conserge o a les oficines de l'Ajuntament.
4. Quan es cedeixi algun material, el personal de l'Ajuntament comprovarà l'estat del material.
5. En cas que es produeixi algun desperfecte, a les instal·lacions o al material cedit, les despeses aniran a càrrec de l'usuari. El conserge o el personal de l'Ajuntament informaran de qualsevol desperfecte.
6. Les entitats, associacions, grups o particulars que facin us d'un espai municipal hauran de signar un imprès de control a l'entrada i a la sortida (el conserge s'encarregarà de facilitar l'imprès).

Dimarts, 22 de gener de 2013

7. La calefacció només podrà ser manipulada pel conserge.
8. Qualsevol activitat haurà de complir les lleis de contaminació acústica (Llei 16/2002), la llei de consum de tabac (Llei 28/2005), i resta de legislació estatal, autonòmica o local que sigui d'aplicació a l'activitat.
9. Es respectarà l'aforament dels equipaments.
10. En els espais municipals no s'hi poden emmagatzemar ni utilitzar materials nocius, perillosos, insalubres, o matèries que puguin produir combustió o explosió.
11. En el gimnàs i en l'aula de psicomotricitat de l'Escola Llebeig no s'hi podrà introduir menjar de cap tipus ni s'hi podran celebrar àpats.
12. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir.

6 - RESOLUCIÓ DEMANDES

Qualsevol queixa o demanda per part de qualsevol associació, grup, entitat o particular, haurà de ser adreçada a l'Ajuntament. I serà estudiada i resolta per la Alcaldia i la Regidoria de Cultura basant-se en el aquest Reglament o en les Lleis de caràcter general o local.

CONSIDERACIONS FINALS

1. Totes les entitats i persones que facin ús dels equipaments municipals estan obligades a complir la present Ordenança. Els usuaris i/o entitats que no compleixin el que disposa aquesta norma, o facin mal ús dels espais cedits o del material dipositat, o bé actuïn en contra d'altres usuaris, i en general no actuïn de bona fe, hauran de respondre davant dels organismes competents dels seus actes, segons la normativa vigent d'aplicació.
2. L'Ajuntament de Vilobí del Penedès no respondrà ni civilment ni penalment dels danys que se'n derivin d'aquests actes.

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, sempre i quan hagi transcorregut el termini de quinze dies que s'estableix en els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.

Vilobí del Penedès, 15 de gener de 2013
L'alcalde, Francesc Xavier Edo Vargas