
Dilluns, 29 de juliol de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer

ANUNCI

Durant el termini d'informació pública ha estat exposat l'expedient relatiu a l'aprovació inicial del Reglament d'ús de la Casa de Cultura de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer, sense que s'hagin formulat reclamacions i l'acord d'aprovació inicial ha esdevingut definitiu. El text del Reglament és el que segueix a continuació:

REGLAMENT DEL SERVEI D'ÚS DE LA CASA DE CULTURA DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER.

Article 1. Objecte del Reglament.

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació de la prestació del servei públic municipal d'ús de la Casa de Cultura municipal.

Article 2. Règim del servei.

L'activitat pròpia del servei d'ús de la Casa de Cultura municipal resta assumida per l'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER com a servei propi, d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 66 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El servei d'ús de la Casa de Cultura municipal es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió directa, per la mateixa organització de l'Ajuntament.

Article 3. Prestacions del servei.

El servei tindrà com a finalitats les prestacions següents:

- a) Serveis culturals: organització d'activitats culturals
- b) Serveis d'espectacles: celebració d'actes públics.
- c) Serveis d'esbarjo: organització d'activitats de lleure
- e) Serveis esportius: organització d'activitats esportives d'escacs i jocs similars.
- f) Serveis de caràcter juvenil, lúdic, social etc no especificades en l'apartat anterior.
- g) D'altres que no siguin contraries amb la finalitat del servei.

Article 4. Accés i autorització del servei.

Podran accedir a les prestacions establertes en l'article anterior, prèvia autorització de l'alcaldia de l'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER:

- a) L'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER, que tindrà prioritat en la seva utilització per a la realització de les activitats o actes derivats de la seva competència municipal.
- b) Entitats sense ànim de lucre, inscrites o que hagin sol·licitat la inscripció en el Registre d'entitats de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer.
- c) Persones del municipi, no constituïdes ni en associació ni en entitat, que estiguin interessades en la realització d'alguna de les activitats enumerades en l'article anterior, i les realitzin sense ànim de lucre.

Per a la obtenció de l'autorització de l'alcaldia de l'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER, amb una anticipació mínima de quinze dies abans de l'inici de l'activitat o acte, caldrà presentar la documentació següent:

- a) Sol·licitud mitjançant model normalitzat aprovat, signada pel representat de l'Entitat, on consti la seva localització amb anterioritat a l'acte a autoritzar i en especial durant la celebració de l'activitat.

Dilluns, 29 de juliol de 2013

b) Programa de l'activitat, que haurà d'especificar el tipus d'activitat, la data de realització, l'horari d'inici i finalització.

c) Descripció detallada del material o serveis complementaris que, per a dur a terme l'activitat, s'hi pretengui instal·lar o que eventualment es sol·liciti a l'Ajuntament que els instal·li, la qual serà autoritzada o denegada en unitat d'acte amb la resolució d'autorització o denegació de l'activitat a realitzar.

L'autorització d'ús de la Casa de Cultura es refereix exclusivament al dret d'ús de la Casa de Cultura per a la realització de l'activitat o acte i no implica l'adhesió de l'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER amb el contingut de l'activitat o acte.

Article 5. Contraprestacions per a l'ús de la Casa de Cultura.

Com a norma general es satisfarà la taxa que estableixi l'ordenança reguladora corresponent, i es meritara amb la realització de l'activitat o acte.

No estaran subjectes a taxa les activitats o actes que siguin declarats d'utilitat pública o d'interès social per l'alcaldia de l'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER.

L'alcaldia en els casos que consideri convenient, per a la correcta utilització, conservació i neteja de la Casa de Cultura, podrà exigir a l'entitat o persona destinària de l'autorització el dipòsit previ d'una garantia o aval, en qualsevol de les formes admeses per la normativa vigent.

Article 6. Condicions generals de l'autorització.

Són obligacions de les entitats o persones autoritzades les següents:

a) Realitzar l'activitat amb estricta subjecció al programa autoritzat, al règim d'horaris establert per la normativa autonòmica vigent o el hagi set autoritzat per l'alcaldia i sota les condicions que hagi imposat l'alcaldia en l'autorització de l'activitat o acte concrets.

b) Tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil que garanteixi cobrir els danys pels desperfectes que es puguin ocasionar a la Casa de Cultura o en el material instal·lat i els possibles danys a les persones assistents a l'activitat.

c) Fer constar en el programa i/o en la propaganda que es faci de l'activitat o acte la col·laboració de l'Ajuntament de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER, en tots aquells casos en que l'Ajuntament col·labori amb l'entitat o en l'organització d'una activitat.

d) Satisfer al seu càrrec els drets d'autor que es puguin derivar de l'activitat.

e) Complir amb les obligacions establertes per la Llei reguladora de la propietat intel·lectual.

f) Respectar l'aforament màxim permès de 520 persones dretes.

g) Complir amb la normativa vigent d'obligat compliment, en els casos i segons el tipus d'activitat autoritzada, de no fumar en l'interior de la Casa de Cultura, per tractar-se d'un lloc públic.

h) Adoptar les mesures de seguretat i higiene corresponents, i les que estableixi l'alcaldia per a cada activitat concreta.

i) L'entitat o persona autoritzada serà responsable i haurà de respondre pels danys que, en relació amb l'organització o com a conseqüència de la realització de l'activitat, es produeixin a les persones que hi participin o presenciïn, o a altres persones o als béns objecte d'ús inclosos en la Casa de Cultura com instal·lacions i béns mobles, sempre que puguin ser imputables per imprevisió, negligència o incompliment de les obligacions establertes en aquest reglament o en els actes administratius singulars d'autorització esmentats anteriorment.

j) Disposar, en cas de realització d'espectacles i activitats recreatives en que es prevegi concentració important de persones, de personal encarregat de la vigilància i control d'accés al recinte i del bon ordre tant a l'exterior com a l'interior del recinte.

A l'efecte serà d'aplicació el Decret 112/110, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, el Decret 205/2001, de 14 de juliol, pel qual es regulen els serveis de vigilància per a determinats espectacles, activitats recreatives i establiments públics, el Decret 348/2004, de 20 de juliol, pel qual es regulen els

Dilluns, 29 de juliol de 2013

críters de l'habilitació i les funcions del personal de control d'accés de determinats establiments d'espectacles i activitats recreatives, i, quan resulti necessari, el Decret 200/1999, de 27 de juliol, pel qual es regula el dret d'admissió als establiments públics on es realitzen espectacles i activitats recreatives.

Les persones que exerceixin el control d'accés han de tenir els coneixements i les habilitats necessaris per evitar situacions conflictives i/o violentes, actuacions arbitràries, abusives o impropcedents.

Així mateix, el personal de control d'accés haurà de garantir el lliure exercici dels drets i les llibertats de tots els ciutadans i ciutadanes, i evitar i eradicar qualsevol situació abusiva i/o discriminatòria envers les persones que accedeixen a aquest tipus d'establiments, per garantir així la seva seguretat.

Són funcions específiques del personal d'accés les següents:

- No permetre l'accés a les persones que no compleixen les condicions establertes per l'entitat organitzadora de l'espectacle en l'exercici del dret d'admissió, que s'hauran d'indicar en un rètol col·locat a l'entrada del local, el qual haurà de reunir els requisits que estableix l'article 7.1 del Decret 200/1999, de 27 de juliol, pel qual es regula el dret d'admissió als establiments públics on es realitzen espectacles i activitats recreatives.
- Impedir l'accés a l'interior del local a les persones que es troben en els supòsits que preveu l'article 9 del Decret 200/1999, de 27 de juliol.
- Comprovar l'edat de les persones que pretenguin accedir al local, mitjançant l'exhibició del DNI o de qualsevol altre document acreditatiu.
- Controlar en tot moment que no s'excedeixi l'aforament legalment permès i, en conseqüència, no permetre l'entrada de més públic de l'autoritzat.
- Prohibir l'accés del públic a partir de l'horari límit de tancament del local o, un cop iniciat l'espectacle o l'activitat, d'acord amb les seves condicions específiques.
- Informar immediatament el personal de vigilància de les alteracions de l'ordre que es produeixen als accessos de l'establiment, sens perjudici de les actuacions que pugui dur a terme per tal de vetllar per la integritat física de les persones i els béns, quan la urgència ho requereixi. En cas que no hi hagi vigilant de seguretat, hauran d'informar a les forces i cossos de seguretat.
- En cas necessari, auxiliar les persones que es trobin ferides i trucar al telèfon d'emergències corresponent, quan hagin de rebre assistència mèdica de professionals sanitaris.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que els facin.

En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat.

El personal de control d'accés ha d'estar identificat com a tal, d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 200/1999, de 27 de juliol, pel qual es regula el dret d'admissió als establiments públics on es realitzen espectacles i activitats recreatives.

Els agents de l'autoritat que tinguin encomanats serveis de vigilància tindran accés lliure i gratuït a la instal·lació, en acte de servei, durant la celebració de les activitats.

Article 7. Normes d'ús de la Casa de Cultura.

Les entitats o persones autoritzades, per a l'ús de la Casa de Cultura, estan sotmeses al compliment de les següents normes:

1ª.- A mantenir en perfecte estat de conservació i fer bon ús de la Casa de Cultura, les seves instal·lacions, i els béns mobles que es trobin dins la Casa de Cultura, essent responsable dels danys i perjudicis ocasionats, de les despeses que s'originin com a conseqüència d'un mal ús de la instal·lació.

2ª.- A adoptar les mesures corresponents per tal que es mantingui l'ordre, es guardi el degut respecte a les persones, i es compleixi amb la normativa de sorolls. En aquest sentit, s'aplicaran, directament o bé per analogia, les disposicions de l'Ordenança de la qualitat sonora del municipi de SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER i les normatives que en el futur la puguin actualitzar, ampliar o modificar, sense perjudici del que disposin les normatives de rang superior.

Dilluns, 29 de juliol de 2013

3ª.- A respectar les indicacions i decisions que en un moment donat puguin advertir els vigilants municipals i/o la policia autonòmica.

4ª.- A no que no s'accedeixi amb vehicles dins la Casa de Cultura, excepte per a la càrrega i descàrrega de materials i per a les causes directament relacionades amb l'esdeveniment.

5ª.- A que no s'aparquin vehicles ni es dipositin materials davant de les portes d'entrada de la Casa de Cultura i de les portes de sortida del recinte.

6ª.- A no servir begudes en envasos de vidre, quan amb l'activitat a realitzar s'hagi autoritzat el servei de bar.

7ª.- A complir amb la normativa estatal i autonòmica vigent relativa al consum d'alcohol.

8ª.- Extingida l'autorització d'ús, l'entitat o persona que hagi utilitzat la Casa de Cultura haurà de deixar lliure i a disposició de l'Ajuntament la instal·lació i els béns objectes de cessió en el mateix estat de conservació i funcionament que els va rebre, i haurà de respondre dels desperfectes, robatoris, accidents o qualsevol altra circumstància que hagi generat l'activitat, bé sigui per imprevisió, negligència, o incompliment de les prescripcions establertes en aquest Reglament.

Article 8. Infraccions i sancions.

Són infraccions del present Reglament l'incompliment de qualsevol de les seves prescripcions contingudes en el mateix.

Les infraccions se sancionaran amb les corresponents multes o bé amb la suspensió immediata de l'activitat.

Les multes hauran de respectar els imports màxims i mínims establerts a la legislació de règim local, a la Llei 10/1990, de 15 de juny, de policia de l'espectacle, al R.D. 2816/1982, de 27 d'agost, que aprova el Reglament General de Policia d'Espectacles Públics i a la resta de la normativa autonòmica a què fa referència el present reglament.

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part d'algun usuari, l'alcaldia podrà acordar, prèvia audiència de l'entitat o persona interessada, la suspensió del dret d'entrada a la Casa de Cultura usuari per un període màxim d'un any, i en cas de reiteració dels incompliments la suspensió del dret d'entrada serà per un període màxim de 5 anys.

Contra l'acord de referència, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al d'aquesta publicació, recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre que es consideri convenient.

Santa Eulàlia de Riuprimer, 17 de juliol de 2013
L'alcalde, Àngel Torres Sancho