

Divendres, 29 de novembre de 2013

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Montseny***ANUNCI*

El Ple de l'Ajuntament de Montseny en sessió que es va celebrar el dia 23 de setembre de 2013, va aprovar inicialment el Reglament d'ús del Casal de Cultura d'aquest municipi.

Al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 7 d'octubre de 2013, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 6473 de data 4 d'octubre de 2013 i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament es va publicar l'aprovació inicial de l'esmentat Reglament, sotmetent-se a informació pública per un termini de trenta dies, durant els quals, no s'ha presentat cap al·legació i/o suggeriment pels interessats. Per tant l'acord esmentat es considera aprovat definitivament, i així s'ha recollit al decret d'alcaldia dictat en data 14 de novembre de 2013.

Així mateix es fa públic el text íntegre de l'esmentat Reglament, que s'insereix a continuació, amb l'avertiment que no entrarà en vigor fins que sigui publicat aquest Anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Contra la disposició esmentada, que esgota 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. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

Reglament d'ús del Casal de Cultura del municipi de Montseny.

Preàmbul.

La Carta Europea de l'Autonomia Local de 15.10.1985, ratificada per l'estat espanyol el 20.11.1988, estableix en els seus articles 2 i 3 la necessitat que l'autonomia local, entesa com la capacitat efectiva de les entitats locals d'ordenar i gestionar una part important dels assumptes públics, sigui reconeguda a la legislació interna i, en la mesura del possible, a la Constitució. L'article 4 de la mateixa norma, en el seu apartat segon, estableix que les entitats locals tenen llibertat plena per a exercir la seva iniciativa en tota matèria que no estigui exclosa de la seva competència o atribuïda a una altra autoritat, i l'apartat quart disposa que les competències encomanades a les entitats locals han de ser normalment plenes i completes.

La Constitució Espanyola de 1978, al seu article 140, garanteix l'autonomia dels municipis, establint que gaudiran de personalitat jurídica plena i que seran els Ajuntaments, integrats pels seus alcaldes i regidors, els encarregats del seu govern i administració.

L'article 86 de la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya (EA), en el seu apartat tercer, garanteix al municipi l'autonomia per a l'exercici de les competències que té encomanades i la defensa dels interessos propis de la col·lectivitat que representa. L'article 84 de l'EA, en el seu apartat primer garanteix als municipis un nucli de competències pròpies que han d'ésser exercides per aquestes entitats amb plena autonomia, subjecta només a control de constitucionalitat i de legalitat. L'apartat segon, lletres d) i k), del mateix article estableix que els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre la regulació i la gestió dels equipaments municipals i sobre la regulació i la gestió dels equipaments esportius i de lleure i promoció d'activitats.

Per altra banda, l'article 25.2 m) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL) i l'article 66.3 o) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC), especifiquen que el municipi tindrà competències, entre altres, en activitats o instal·lacions culturals i en l'ocupació del temps lliure. Així mateix, l'article 71.1 b) de la TRLMC estableix que per la gestió dels seus interessos, el municipi també pot exercir activitats complementàries de les pròpies a altres administracions públiques i, entre d'altres, en matèria de cultura.

En general, tot l'edifici del Casal de Cultura i, en especial, les parts destinades a la vida sociocultural específicament, són un lloc pensat per a la participació ciutadana i com a punt trobada, un espai generador d'activitats, de compartir coneixements i interessos intel·lectuals. Destinat, per tant, a promoure la cohesió social.

Divendres, 29 de novembre de 2013

El present Reglament vol contribuir i ordenar les bases per a la participació de les entitats i dels ciutadans en aquest local municipal de projecció cultural i establir la seva organització funcional d'acord amb les disposicions vigents.

L'objectiu que es persegueix amb aquest espai, és aconseguir que els montsenyencs participin amb assiduïtat de l'oferta lúdico-cultural que s'hi generi i que aquesta pugui ocupar un lloc preeminent en la programació personal del lleure i la cultura dels ciutadans.

D'acord amb aquests principis i amb la participació dels sectors implicats, l'Ajuntament de Montseny estableix la següent normativa d'ús del Casal de Cultura.

1. Definició.

El Casal de Cultura és un espai cultural de titularitat municipal amb caràcter de dinamitzador sociocultural. Està destinat a l'ús públic amb la finalitat de prestar serveis a les persones i entitats que vulguin impulsar la realització d'activitats que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu, de lleure, i de promoure la participació ciutadana.

2. Domicili.

El Casal de Cultura està situat al Passeig de les Escoles, núm. 8 d'aquesta vila, i és propietat de l'Ajuntament de Montseny, el qual exerceix les funcions de direcció, supervisió i coordinació d'aquest equipament a través de la regidoria de Cultura.

3. Objecte i Finalitats.

L'objecte d'aquest Reglament és la regulació de l'ús per part del públic de l'equipament que constitueix el Casal de Cultura de Montseny, per tal de garantir l'adequada convivència entre els seus usuaris i el gaudi ordenat dels drets de tots ells.

Aquest Reglament estarà permanentment a disposició de qualsevol personal que ho demani al propi Casal de Cultura, a l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament de Montseny.

4. Naturalesa i Règim Jurídic.

Per la seva finalitat, el Casal de Cultura té la consideració d'espai de domini públic al servei de la promoció social, cultural i de lleure. La utilització dels seus espais comporta una ocupació directa i immediata d'una porció de domini públic, de manera que limita o exclou la seva utilització per part dels altres interessats i, per tant, està subjecte a llicència privativa d'ús.

5. Funcions.

Les principals funcions d'aquest espai són:

- a) Ser un lloc de trobada i de relació ciutadana.
- b) Contribuir a la promoció i difusió de la cultura a través d'espectacles de petit format: les programacions estables.
- c) Possibilitar el desenvolupament d'activitats adreçades a cobrir necessitats en l'àmbit de la cultura, l'esport, la socialització, la comunicació, la informació, l'aprenentatge, el lleure, la difusió cultural i turística i la creació artística.
- d) Donar cabuda a la programació d'actes promoguts per les associacions, entitats i altres col·lectius.
- e) Fomentar la participació ciutadana.
- f) Promoció de la cultura catalana i en particular del Parc Natural del Montseny mitjançant la Sala d'Exposició de les Esquelles i la Sala d'Exposició l'Home i el Montseny.
- g) Seu de la biblioteca municipal i del Telecentre.

6. Instal·lacions.

Disposa de les següents instal·lacions:

Divendres, 29 de novembre de 2013

Planta Baixa:

- Sala d'Exposició l'Home i el Montseny.

Planta Primera:

- Biblioteca – Telecentre.
- Exposició de les Esquelles.
- Sala d'Actes.
- Serveis Higienics.
- Magatzem.

Planta Segona:

- Sala d'Actes Polivalent.
- Serveis Higienics.

L'aforament màxim permès és el que es detalla tot seguit, el qual haurà d'estar senyalitzat de la manera que disposi la normativa:

- Planta nivell 2 Sala d'Actes: 130 persones assegudes o 260 persones de peu sense taules ni cadires deixant ambdós casos els passadissos pertinents d'evacuació dins la sala.
- Planta nivell 1 Sala Exposició dels Escallots: 30 persones de peu. A l'Aula d'ordinadors – biblioteca només computarà l'aforament pel nombre de seients disponibles existents.
- Planta nivell 0 Exposició l'Home i el Montseny: 50 persones de peu.

Es podrà autoritzar l'ús social d'aquestes instal·lacions sempre que l'activitat a realitzar sigui compatible amb l'objecte i funcions d'aquest espai.

7. La Gestió Econòmica.

La gestió econòmica del Casal de Cultura es regirà per les normes establertes per l'Ajuntament a les Bases d'Execució del Pressupost i resta de disposicions legals vigents en cada moment. Les despeses i els ingressos s'integraran en el Pressupost General amb la necessària especificació funcional.

8. Horaris.

Les instal·lacions del Casal de Cultura de Montseny restaran obertes per al públic, durant tot l'any, hora local:

- De dilluns a divendres, feiners, des de les 12:00 hores a les 14 hores.
- Dissabtes i festius, des de les 11:00 hores a les 15:00 hores.
- Matins i tardes (fora de l'horari abans esmentat) i Tardes, a convenir segons les necessitats del servei.

Excepcionalment, tenint en compte la naturalesa de l'activitat i la normativa vigent, podrà establir-se un horari diferent, la qual cosa haurà de ser motivada.

Aquests horaris només podran ser modificats per decisió de l'Ajuntament, sense necessitat de modificar el present Reglament.

9. Drets que confereix la concessió d'allotjament a l'Hostal d'Entitats al Casal de Cultura.

Les entitats allotjades al Casal de Cultura tindran, sempre que hi hagi disponibilitat material, a més dels drets dels altres usuaris del Casal, els drets específics següents:

- Disposar d'una bústia física on rebre trameses postals, en el lloc destinat a aquestes bústies, si la sol·licita.
- Poder fer ús de la connexió per a l'accés a Internet mitjançant el seu propi ordinador a l'interior del Casal de Cultura.

Divendres, 29 de novembre de 2013

- Disposar temporalment d'una de les sales del Casal i del seu equipament tècnic, sempre que hagi estat formalment sol·licitada prèviament, per a reunions i/o actes de l'entitat. L'assignació la faran individualment, acte per acte, els serveis de la Regidoria de Cultura, d'acord amb les peticions i disponibilitats de cada moment.

Les notificacions adreçades a les entitats amb seu social i bústia al Casal de Cultura que requereixin acusament de rebut, en el supòsit que no es puguin entregar a un responsable de l'entitat, dins l'horari d'obertura de la instal·lació seran rebudes per personal de l'Ajuntament de Casal de Cultura, que procedirà immediatament a dipositar-la dins la bústia de l'entitat sense cap més tràmit.

Queden exclosos d'aquests drets:

1. La cobertura d'assegurances sobre béns i pertinences de les entitats i de tercers, que es trobin en qualsevol espai del Casal de Cultura, sobre els quals l'Ajuntament no hagi assumit expressament cap obligació de custòdia.

10. Requisits per tenir dret a l'allotjament a l'Hostal d'Entitats.

Tindran dret a allotjament a l'Hostal d'Entitats del Casal de Cultura:

1. Totes les entitats que ja n'hi tenen en entrar en vigència el present Reglament, sense altre tràmit.

2. Les que n'obtinguin el dret, després d'haver-lo sol·licitat i resultar aprovada la seva sol·licitud. Seran requisits indispensables per obtenir aquest dret:

a) Que entre les finalitats reconegudes als seus Estatuts, hi hagi les relacionades amb el camp de Cultura, en una o diverses de les seves especialitats, encara que aquesta no sigui la seva finalitat principal.

b) Que la majoria d'associats tinguin residència a Montseny.

11. Pèrdua del dret d'allotjament a l'Hostal d'Entitats.

El dret d'allotjament a l'Hostal d'Entitats es perdrà per algun dels següents motius:

1. Per la dissolució de l'Entitat, sigui per voluntat dels seus socis expressada en assemblea universal de socis o per ministeri de la Llei.

2. Per la manca d'informació a la Regidoria de Cultura dels canvis a la seva Junta Directiva.

3. Per la manca de renovació dels càrrecs de la Junta caducats i no prorrogats explícitament, més enllà d'un any.

4. Pel trasllat de la seva seu social a un altre lloc, dins o fora del terme municipal de Montseny.

5. Per l'abús repetit en la superació dels horaris d'obertura del Casal de Cultura.

6. Per incompliment reiterat greu de les obligacions que aquest Reglament imposa i/o de les indicacions que el personal de la casa els doni en relació a la conducta dins de l'equipament municipal.

La pèrdua del dret a aquest allotjament donarà lloc, menys en el cas de dissolució de l'Entitat, a un expedient administratiu, en el qual es donarà audiència prèvia a tothom qui la sol·liciti i hi tingui un interès legítim. Escoltades les manifestacions, l'Ajuntament podrà dictar també la suspensió temporal del dret, mentre no variïn les causes que la motiven o la restauració del dret en qüestió.

12. Regulació d'usos dels espais físics.

Els espais físics del Casal de Cultura es classifiquen en:

1. Telecentre – Biblioteca

2. Petita Sala Polivalent

3. Sala Exposició Esquelles

4. Sala Exposició l'Home i el Montseny

Divendres, 29 de novembre de 2013

5. Sala d'Actes – Polivalent: correspon a l'Ajuntament regular, autoritzar i coordinar les activitats que es duen a terme en aquest espai, tot vetllant pel seu bon desenvolupament i respectant les programacions estables anuals.

6. Bústies: les associacions degudament registrades i amb un representant identificat, amb seu a Montseny i que tinguin com a objectius el foment i promoció d'activitats adreçades al camp de la Cultura, podran domiciliar-se al Casal de Cultura de Montseny. Una de les bústies estarà a disposició de cada entitat, si la sol·licita, per a la recepció del correu postal.

Les restants regidories de l'Ajuntament i les associacions amb seu al Casal de Cultura podran sol·licitar l'ús de la sala d'actes, per escrit, en aquestes oficines municipals i, com a mínim amb 30 dies d'antelació, seguin les pautes detallades a la present normativa.

Finalment, la sala d'actes també podrà ser cedida temporalment, mitjançant el pagament, si s'escau, de les taxes corresponents previstes a les Ordenances Fiscals que es puguin aprovar, a persones naturals i jurídiques.

13. Organització d'activitats.

L'ús dels espais i mitjans tècnics per a les activitats que es realitzin a l'equipament s'autoritzaran a les entitats i persones prèvia sol·licitud escrita, tenint en compte aquest ordre de prelación:

1. Pel que fa a la naturalesa del sol·licitant:

- 1.1. Les Regidories municipals.
- 1.2. Les associacions culturals amb seu al Casal.
- 1.3. Les persones naturals o jurídiques amb domicili fiscal a Montseny.
- 1.4. La resta de persones.

2. Pel que fa a la naturalesa de l'acte:

- 2.1. Les activitats obertes al públic en general.
- 2.2. Les activitats obertes a un col·lectiu ampli, com ara alumnes d'un centre, etc.
- 2.3. Les activitats obertes a un col·lectiu reduït, com ara juntes d'associacions, etc.
- 2.4. Els assajos.
- 2.5. Els actes que sigui possible fer en un altre espai del Casal.

3. Pel que fa a la durada de l'acte:

- 3.1. Les activitats que durin diversos dies.
- 3.2. Les activitats que no sobrepassin un dia de durada.

4. Pel què fa al calendari:

- 4.1. Les commemoracions que es celebrin amb motiu d'un dia concret, sempre que se celebrin el mateix dia.
- 4.2. La resta d'activitats.

En cas de disjuntiva entre similars, els actes en els quals la suspensió causi perjudicis econòmics als organitzadors sobre aquells que no els en causin.

En igualtat de condicions, l'ordre de prelación serà el cronològic de l'acompliment de tots els requisits de la petició.

S'exceptua de les presents regulacions sobre adjudicació de sala, l'autorització d'espais a partits i grups polítics durant les campanyes electorals, atès que llavors la competència correspon a la Junta Electoral.

Aniran a càrrec dels organitzadors i, en darrer terme, a títol personal dels seus responsables, les indemnitzacions que corresponguin pels danys i desperfectes que es puguin causar durant la realització de l'activitat.

14. Acceptació i submissió a la normativa.

L'autorització d'ús de les instal·lacions, tant sigui per al seu ús temporal com per l'allotjament a l'Hostal d'Entitats, implicarà per a l'usuari o entitat la tàcita acceptació del contingut d'aquest Reglament i de les restants obligacions que li imposi el document concessional.

Divendres, 29 de novembre de 2013

Tot incompliment d'alguna de les prescripcions contingudes en el present Reglament serà causa suficient per denegar qualsevol petició posterior o per suspendre o rescindir l'autorització concedida.

15. Sol·licituds d'ús de caràcter general per a espais físics.

Les sol·licituds d'ús, d'acord amb el model específic de sol·licitud que consta com annex, es presentaran al Registre General d'entrada de l'Ajuntament amb 30 dies naturals d'antelació a la data prevista per a l'activitat i es resoldran en l'espai de temps més breu possible.

En la sol·licitud, caldrà que hi consti les dades següents:

1. Nom i dades de la persona física i/o jurídica sol·licitant (domicili fiscal, NIF).
2. Nom i dades de la persona física responsable (domicili, DNI).
3. Tema/contingut de l'activitat o acte públic proposat.
4. Persones que hi intervenen.
5. Nombre aproximat de públic que s'espera convocar.
6. Dies i hores de desenvolupament de l'activitat.
7. Preu d'inscripció a l'activitat, si s'escau.
8. Materials complementaris que s'utilitzaran.
9. Equipament tècnic i mobiliari municipal que es sol·licita.
10. Necessitat detallada de suport del personal municipal.
11. En el supòsit d'exposicions, s'haurà de explicitar a la sol·licitud si estaran a la venda o no i, en el primer dels casos, lliurar un inventari amb la descripció de les peces que exposarà i amb la relació dels preus per a cada una que proposa. Comprometre's a proporcionar, al seu càrrec, els serveis de muntatge i desmuntatge de l'exposició, així com el de la vigilància de la sala durant tot el seu temps d'obertura.

Quan per característiques de l'ús sol·licitat, d'acord amb l'informe tècnic corresponent, sigui exigible una assegurança addicional a la contractada pel Casal del Cultura, d'acord amb la normativa legal o reglamentària vigent, l'autorització d'ús de l'espai podrà condicionar-se a la seva presentació amb una antelació mínima de 5 dies abans de la realització de l'acte o de l'inici de l'activitat. L'acord d'autorització concretarà les característiques mínimes de la cobertura (import assegurat, termini de cobertura, subjectes a qui dóna cobertura, etc.).

La no justificació de la cobertura en el termini establert permetrà a l'Ajuntament autoritzar nous usos per a l'espai sol·licitat, sense perjudici, si s'escau, de l'exigibilitat del pagament de la taxa.

16. Autorització d'ús d'espais físics.

L'atorgament o denegació de l'autorització d'ús de les instal·lacions és competència de l'Ajuntament. L'autorització es regirà pels següents principis:

1. El silenci administratiu tindrà efectes denegatoris en tots els casos, sense excepció.
2. L'Ajuntament podrà prohibir a l'usuari autoritzat l'ús d'aquells materials que consideri inadequats, o que puguin resultar perillosos, nocius o molestos per a les persones que hi hagi dins el Casal o per als veïns.
3. La tradició o costum reiterat de les actuacions, mai produirà drets de reserva implícita d'espais, materials i equips tècnics per als usuaris; per tant, mai es produirà cap reserva que no hagi estat documentalment sol·licitada.
4. La Regidoria de Cultura estudiarà la viabilitat i compatibilitat de l'activitat, en base a la qual es decidirà l'autorització o denegació.

Divendres, 29 de novembre de 2013

5. Les autoritzacions s'atorgaran després de verificar que les sol·licituds són correctes i de comprovar que l'activitat no interfereix en altres que ja es portin a terme en el mateix espai o els propers. En cas de denegació de l'autorització, no obstant, la Regidoria de Cultura, procurarà oferir una alternativa, si li és possible.

6. Les autoritzacions d'ús condicionades a la cobertura d'una assegurança, requeriran la presentació d'una còpia fefaent de la seva contractació almenys cinc dies hàbils abans de la realització de l'acte o de l'inici de l'activitat. En cas contrari, l'Ajuntament podrà autoritzar nous usos per a l'espai sol·licitat, sense perjudici, si s'escau, de l'exigibilitat del pagament de la taxa.

7. Igualment, el gaudiment de l'ús autoritzat quedarà condicionat, quan sigui d'aplicació, al pagament de la taxa corresponent almenys cinc dies hàbils abans de la realització de l'acte. En cas contrari, l'Ajuntament podrà autoritzar nous usos per a l'espai sol·licitat, sense perjudici, si s'escau, de l'exigibilitat del pagament de la taxa.

8. Tot incompliment d'alguna de les prescripcions contingues en el present Reglament, serà causa suficient per denegar qualsevol petició posterior o per suspendre o rescindir les autoritzacions concedides a l'usuari o entitat.

9. Els drets de l'usuari que dimanen de l'autorització de l'ús d'un espai s'extingeixen amb el final de l'acte autoritzat i no confereixen cap dret de titularitat permanent a ningú.

17. Suspensió o modificació de les autoritzacions.

Es podrà produir la suspensió o modificació a posteriori de les autoritzacions concedides, en els següents casos:

1. Quan, per raons d'interès públic, sigui necessari l'espai cedit, tenint en compte la situació de possessió precària que origina.

2. Excepcionalment, l'autorització concedida podrà modificar-se, d'ofici o instància de particular, per variació de les causes que la motiven.

3. quan l'autoritzat incorri en incompliment dels requisits acceptats implícitament o explícita, tant per causa de la pròpia autorització que se suspèn o anul·la com per tota altra.

4. S'anul·larà definitivament l'autorització, de forma automàtica, si l'autoritzat no presenta a la Regidoria de Cultura, almenys cinc dies hàbils abans de la realització de l'acte, una còpia fefaent de les pòlisses d'assegurança exigides per l'autorització.

18. Responsabilitats dels usuaris dels espais físics.

La persona o entitat usuària serà responsable:

1. Dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament dels participants en la seva activitat i el públic que hi assisteixi.

2. De tots els danys, materials o morals, que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions com a conseqüència del desenvolupament de l'activitat, sens perjudici del seu dret a repetir contra tercers.

3. 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 i del compliment de totes les obligacions laborals i socials en relació a aquesta contractació.

4. Quan s'utilitzi material propi, dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions.

5. Del pagament dels drets relatius a la propietat intel·lectual que es poguessin derivar de les activitats que dugui a terme al Casal de Cultura.

19. Drets de les persones autoritzades a l'ús de la sala d'actes del Casal de Cultura.

Els drets de les persones autoritzades a l'ús de la sala d'actes d'un espai i equipament tècnic, tan si són entitats allotjades al Casal com no, segons el tipus d'ús i de l'espai i equipaments que facin, seran:

Divendres, 29 de novembre de 2013

1. Sala d'actes, per a actes públics.

- a) A disposar de la sala i dels equipaments sol·licitats i autoritzats, amb l'anticipació prèvia per al muntatge de l'acte i fins a la fi del desmuntatge posterior.
- b) Qual el final de l'acte no doni temps al desmuntatge sense excedir l'hora de tancament del Casal, a disposar del temps necessari en tornar-se a obrir el Casal de Cultura.
- c) Quan es tracti d'activitats que requereixin d'assaigs de moviments previs en la mateixa sala, a dur-los a terme en els dies i hores prefixats.
- d) A cobrar entrada, si així ha estat autoritzat, i a percebre'n la liquidació corresponent, un cop fetes les deduccions pertinents.
- e) A anunciar l'activitat a l'exterior del Casal, mitjançant elements que no quedin fixats ni al sòl ni a les parets de l'edifici.

2. Sala d'actes, per a exposicions:

- a) A la custòdia dels objectes exposats, durant les hores en què l'exposició romangui tancada.
- b) A vendre les obres d'art exposades, si així ha estat autoritzat.

20. Característiques de la sala d'actes – polivalent:

La sala d'actes està condicionada per ser usada com a sala per a conferències, assemblees, representacions escèniques, etc., i també com a sala d'exposicions.

L'aforament màxim de la sala és de 130 persones assegudes o 260 persones de peu sense taules ni cadires deixant en ambdós casos els passadissos pertinents d'evacuació dins la sala, incloent el públic i actuants, encara que aquesta xifra podrà ser reduïda en el cas que l'extensió de l'espai escènic o altres causes obliguin a reduir la superfície destinada al públic. L'aforament permès constarà en cada cas a l'entrada de la sala.

21. Normes d'ús de la sala d'actes.

Es podrà consumir menjar i begudes a l'interior de la sala d'actes amb compliment de les condicions higiènics – sanitàries.

Els actes o exposicions que qualsevol persona natural o jurídica organitzi amb la participació activa de l'Ajuntament en l'organització de l'acte, estaran subjectes a les normes i estipulacions que fixi el conveni de col·laboració.

Els actes o exposicions sense participació activa de l'Ajuntament que qualsevol personal natural o jurídica organitzi, al qual d'ara en endavant s'anomenarà "l'organitzador", estaran subjectes a les següents normes:

1. S'entendrà que no hi ha participació activa de l'Ajuntament, en aquells casos en els quals la contribució municipal a l'esdeveniment no superi l'estricta autorització d'espais i equips tècnics, i no hagi tingut també intervenció directa en la definició, muntatge i, si s'escau, en el finançament de l'esdeveniment.
2. No podrà ser entesa com a indicativa d'una participació activa, la simple consignació en la publicitat de l'esdeveniment del logo municipal i el de "Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Montseny" junt amb la llegenda: "Col·labora" o un enunciat similar, la inserció dels quals, no obstant, serà obligatòria en tot cas.
3. Les activitats amb percepció d'un preu per l'assistència del públic o per la venda d'objectes exposats, només podran ser dutes a terme si aquest cobrament ha estat prèviament autoritzat de forma explícita per l'Ajuntament.
4. El muntatge i desmuntatge de les exposicions o de les escenografies la duran a terme l'organitzador per ell mateix o mitjançant el personal que contracti a càrrec seu per a tal fi, precisament dins el temps que l'autorització de l'ús de la sala determinarà.
5. S'entendrà en tot els casos, que l'organitzador allibera a l'Ajuntament de tota responsabilitat en front de tercers, derivada de l'organització de l'esdeveniment i de l'autorització d'ús de l'espai i equips tècnics municipals, i l'assumeix de manera exclusiva, especialment pel què fa a:

- No permetrà la superació de l'aforament màxim permès.

Divendres, 29 de novembre de 2013

- Amb caràcter general, però especialment quan es tracti d'una activitat nocturna, a respectar i fer respectar al públic assistent el descans dels veïns, així com la normativa vigent en relació als horaris, activitats, soroll i qualsevol altra d'aplicació.
- A obtenir, abans de l'inici de l'acte, tots els permisos i llicències necessaris per a la seva celebració.
- A no efectuar ni permetre que el públic assistent iniciï o dugui a terme actes incívics, contraris a les normes de convivència o de respecte a altres persones.
- En cas de suspensió o cancel·lació de l'acte haurà d'informar de la suspensió, tan de manera prèvia com presencial en l'estona en la qual s'hauria desenvolupat l'acte. També estarà obligat al rescabament del preu de les entrades, o compensació equivalent.
- A informar prèviament als propietaris dels béns i objectes que s'exposaran, que l'assegurança de l'Ajuntament només cobreix els béns i objectes durant els temps en el qual l'exposició romangui tancada, i que tota responsabilitat per la pèrdua o sostracció, així com l'avaria o destrucció d'algun o tots els béns i objectes esmentats que es produeixi durant el trasllat, instal·lació i des instal·lació, així com les hores d'obertura de l'exposició, és a càrrec íntegrament de l'organitzador de l'activitat, amb total indemnitat per a l'Ajuntament.
- Haurà de tenir cobertura suficient per mitjà d'una pòlissa de Responsabilitat Civil vigent, quan s'escaigui.
- Haurà de pagar les taxes corresponent establertes a les Ordenances Fiscals.
- Quan es tracti d'activitats que requereixin d'assaigs previs en la mateixa sala, a no excedir els temps prefixats, i a retornar la sala en les mateixes condicions prèvies a l'assaig.
- Al final de l'acte, s'haurà de retirar de la sala els objectes, decorats i attrezzo de l'usuari, si se n'utilitzen, així com a retirar de l'exterior del Casal la publicitat de l'acte, si n'hi ha, i a transportar fins als contenidors corresponents, els residus generats.

22. Normes d'ús generals per a totes les sales del Casal de Cultura.

- No fumar i a no consumir substàncies prohibides en el seu interior ni en les zones circumdants.
- Respectar l'integritat de l'edifici i les seves instal·lacions i equipaments, així com el de l'entorn circumdant, i també a les persones, els béns i el desenvolupament d'activitats de la resta d'usuaris del Casal de Cultura.
- Respectar en tot moment el benestar i el descans nocturn dels veïns i especialment a la sortida de les activitats nocturnes.
- No cedir, traspasar, subrogar, arrendar, etc., a tercers, l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús, atès que l'ús privatiu del domini públic origina una situació de possessió precària, essencialment revocable per raons d'interès públic.
- Fer ús de les instal·lacions únicament i exclusiva per a la finalitat que ha estat autoritzada.
- Respectar els aforaments màxims permesos.
- Fer-se càrrec de les despeses derivades dels danys i desperfectes causats durant i com a conseqüència de la realització de l'activitat en qualsevol de les instal·lacions del Casal, encara que no estiguessin incloses a l'autorització, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques vigent o estableixi una posterior d'aplicació.
- Comportar-se de forma cívica, amb respecte a les normes bàsiques de convivència i a la resta de persones i béns i a les activitats que hi tinguin lloc. En el cas de menors d'edat legal o mental, la responsabilitat in vigilando recau exclusivament sobre els seus acompanyants adults si són presents i, altrament, sobre els seus pares o tutors legals, amb total indemnitat per al personal del Casal, el qual només assumirà funcions de custòdia dels menors en els casos d'actes organitzats en els quals estigui anunciat aquest servei de forma explícita.
- Atendre i complir totes les indicacions que rebí del personal del Casal, sens perjudici del seu dret a reclamar posteriorment a l'Ajuntament, si les considera inapropiades.
- No deixar sense custòdia objectes de cap mena en els llocs de pas de l'edifici, ni abandonar deixalles fora dels llocs indicats per a dipositar-les.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 29 de novembre de 2013

Disposició Final.

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, sempre i quan hagi transcorregut el termini de 15 dies que s'estableix als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Montseny, 18 de novembre de 2013
L'alcalde, Alfons Planas i Jubany