

---

Dimarts, 24 d'octubre de 2017

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Cabrils

#### ANUNCI

Es fa públic, per a coneixement general, que el Ple de l'ajuntament de Cabrils, en sessió ordinària de data 27 de juliol de 2017, adopta l'acord d'aprovar inicialment la modificació del reglament d'activitats cíviqves que sol·licitin entitats i/o particulars a l'Ajuntament de Cabrils, i la sotmet a informació pública per un període de trenta dies, comprès entre el dia 14 d'agost i el 27 de setembre de 2017, a efecte de presentació d'al·legacions i reclamacions, sense que s'hagin presentat reclamacions.

Tanmateix, es fa públic el text íntegre del reglament referit, que s'insereix a continuació, amb l'avertiment que entra en vigor un cop transcorregut el termini de quinze dies a què fan referència els articles 65.2 i 70.2 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 cíviqves sol·licitades pels particulars i/o entitats, així com l'ús i els funcionaments dels equipaments municipals on es desenvolupin.

Es consideren activitats cíviqves aquelles que són organitzades per entitats, grups i/o particulars 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.

Les activitats organitzades per particulars es regulen de manera específica a l'annex 1.

##### Article 2. Sol·licitud dels espais.

S'hauran de presentar per escrit, al registre d'entrada de l'Ajuntament o be per via telemàtica, seguint el model inclòs a la pagina web de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 120 dies.

Les entitats i/o grups hauran de fer la petició mitjançant el seu representant a nom d'un membre de la junta directiva o en qui delegui, però afegint l'autorització corresponent, i hauran de designar tant un interlocutor en les relacions amb els tècnics responsables de l'equipament municipal que sol·liciten així com el responsable de l'activitat que ho serà també davant de l'Ajuntament.

L'Ajuntament respondrà a les peticions formulades en el termini de 10 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 nou 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.

Qualsevol modificació en l'horari d'us reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació amb el responsable de l'equipament demanat.

El règim d'exaccions, bonificacions i exempcions fiscals serà el que determini en cada moment l'ordenança fiscal vigent.

Dimarts, 24 d'octubre de 2017

---

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 que l'autorització ja s'hagi concedit, sense dret a indemnització.

Article 3. Concessió d'espais.

Els equipaments municipals on es desenvolupen les diferents activitats estan al servei de tots els ciutadans -tot corresponent la seva gestió en general a l'Ajuntament- i s'organitzen segons estableixen els propis reglaments d'aquests equipaments o de manera conjunta amb aquest d'activitats cíviques.

Les activitats que es desenvolupen als equipaments han de tenir per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i/o de lleure, i de promoure l'associacionisme i la participació ciutadana.

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

Són funcions, entre d'altres, dels espais municipals:

- Desenvolupar activitats, de manera individual o col·lectiva, adreçades a cobrir necessitats en els àmbits de la comunicació, la informació, l'aprenentatge, la difusió cultural, la creació i l'esbarjo.
- Ser lloc de trobada, relació i participació de la ciutadania.
- Fomentar la participació, individual i col·lectiva, de la ciutadania en les finalitats i objectius del servei.
- Donar suport infraestructural per a la realització d'activitats per part d'entitats.
- Oferir el servei com a seu social de les entitats del municipi per promoure i consolidar les associacions, entitats i grups, i dotar-los d'un espai adequat, no d'ús exclusiu, sinó compartit.
- Vetllar pel règim de drets i obligacions previst en aquest Reglament per assolir els objectius i finalitats descrits.

Les activitats puntuals 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 l'autorització, 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.

No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu en el recinte dels equipaments, amb les següents excepcions:

- la recollida de fons per a campanyes solidàries o per a cobrir les despeses derivades de la pròpia activitat,
- les activitats socioculturals que requereixin l'ús d'un espai de manera continuada donat el seu caràcter formatiu i organitzades pel sol·licitant, que hauran de ser autoritzades per l'òrgan competent i tributaran el preu que es fixi a les Ordenances Fiscals.

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.

Dimarts, 24 d'octubre de 2017

---

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

- Centre Cívic "La Fàbrica" (Sala Gran i Altell).
- Biblioteca.
- Casal dels Jubilats (Planta Baixa).
- Masia de Can Barba (interior).
- La Concòrdia (Sala de Dalt).
- L'Escorxador.
- Sala del Museu.
- Hotel d'Entitats (Sala Gran, Sala 0 i despatxos).

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 de sol·licitud d'activitat cívica.

El sol·licitant haurà de respectar l'aforament de cada espai que estarà indicat a l'edifici corresponent.

El muntatge i desmuntatge de l'espai demanat es responsabilitat de l'entitat, grup o persona que organitza l'activitat sol·licitada.

Els espais han de quedar en les mateixes condicions d'ordre i neteja que es cedeixen.

L'Ajuntament sol·licitarà una fiança com a dipòsit per import de 100 EUR d'acord amb el que estableix a l'Ordenança Fiscal núm.19, que els interessats podran recuperar mitjançant sol·licitud a l'Ajuntament de Cabriels, una vegada passada la data de l'acte i que els serà tornada sempre que l'espai quedi en les mateixes condicions que es va cedir prèvia comprovació oportuna per part de l'Ajuntament. La fiança garantirà l'obligació i el deure de respectar les instal·lacions, equipaments i materials integrats dins de l'espai autoritzat; en aquest sentit s'han d'abstenir de realitzar qualsevol acte que els pugui danyar, enlletgir o embrutar i han de complir amb el deure de conservació i correcte manteniment d'aquests elements. En el cas que la quantia de la fiança no resultés suficient per garantir les obligacions esmentades, l'Ajuntament podrà procedir a l'execució subsidiària per realitzar les tasques de reparació o neteja que siguin necessàries i si s'escau, imposar les sancions destinades a la conservació o restauració de l'espai.

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.

L'autorització per la utilització de les dependències i instal·lacions originarà, exclusivament, una possessió a precari de caràcter temporal en favor del titular, revocable per raons d'interès públic i sense dret a indemnització.

L'autorització suposa, en tot cas, el reconeixement explícit i mutu, conforme el qual el titular no queda en relació de dependència respecte de l'Ajuntament, als efectes de l'article 120 del Codi Penal, i que l'ús del bé és merament tolerat.

L'autorització s'extingeix per les circumstàncies següents:

- Pel fet d'haver-se realitzat l'acte o activitat per la qual es va atorgar.
- Per renúncia expressa o presumpta de la persona titular. S'entendrà renúncia presumpta la no utilització de les dependències pel titular de la autorització per a l'acte o activitat per la qual es va demanar.
- Per resolució de l'òrgan municipal competent, a causa d'incompliment del present Reglament o de les condicions de l'autorització per part del titular.
- De manera automàtica, si l'espai es destina a finalitat diferent a l'autoritzada.
- Per revocació de l'Ajuntament.

Dimarts, 24 d'octubre de 2017

---

### Article 4. Material.

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

El material disponible és:

- Taules\*.
- Cadires\*.
- Escenari mòbil\*\*.
- Graelles per a barbacoes.

\* 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.

El representant de l'entitat peticionària es farà responsable dels danys que puguin patir el material portat per l'entitat o grup que organitza l'acte.

Tal com s'indica a l'apartat anterior, l'Ajuntament sol·licitarà una fiança com a dipòsit per import de 100 EUR que cobrirà els danys que puguin patir els materials que es cedeixen, excepte si aquests es produeixen per desgast temporal.

### Article 5. Publicitat.

L'Ajuntament donarà un servei de publicitat a les activitats dirigides al conjunt de la població organitzades per les entitats sense ànim de lucre en les que col·laborin l'Ajuntament i que així ho sol·licitin per escrit en la sol·licitud de dita activitat.

El servei consisteix en:

- Anunci de l'acte als mitjans de comunicació de l'Ajuntament.
- Cartelleria DIN-A3 (màxim de 20 unitats).

La publicitat de les activitats que realitzi qualsevol entitat sense ànim de lucre o d'àmbit professional ha d'incloure el logo de l'Ajuntament.

Els organitzadors de l'activitat 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, prèvia de la revisió del contingut als efectes de preservar els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.

### 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.
- Nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, que haurà de ser coneguda per l'Ajuntament, i que no podrà abandonar el recinte fins que el responsable municipal hagi procedit al tancament.
- 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.

Dimarts, 24 d'octubre de 2017

---

- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al propi equipament.

- Les entitats i persones usuàries assumeixen totes les responsabilitats derivades de les activitats que desenvolupin als espais concedits, qualsevol que sigui el tipus d'ús. Igualment seran responsables 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.

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 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques 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.

ANNEX 1.

Quan el sol·licitant de l'espai sigui un particular, l'objecte de la petició haurà de ser la d'organitzar activitats formatives regulars de caràcter educatiu i sociocultural es regula de forma específica els següents punts:

Article 1. Sol·licitud d'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 30 dies naturals a l'inici del següent període d'oferta d'activitats.

L'Ajuntament, un cop valorada la idoneïtat d'aquestes sol·licituds d'acord a l'interès per a la població de Cabrils de les activitats formatives regulars de caràcter educatiu i sociocultural i de la seva adequació a l'objecte d'aquest reglament, respondrà a les peticions formulades en el termini de 10 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.

Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 5 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 que l'autorització ja s'hagi concedit, sense dret a indemnització.

Article 2. Concessió d'espais.

Els particulars que sol·licitin l'ús d'un espai per organitzar activitats formatives regulars de caràcter educatiu i sociocultural han d'aportar la següent documentació:

- El certificat negatiu del Registre de Delinqüents Sexuals dels/les professors/es i/o monitors/es que condueixin cadascuna de les activitats, si a l'activitat poden participar menors de 18 anys.
- Dates i horari de les activitats, les tarifes que aplicaran als usuaris i la previsió del nombre d'alumnes de l'activitat.
- Declaració del Responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries i seguretat social.
- Les activitats relacionades amb cuina o aliments requeriran la presentació del Carnet de manipulador d'aliments de les persones que dirigeixen l'activitat.
- Nombre d'altres i baixes que hi hagi al llarg del període autoritzat.

Dimarts, 24 d'octubre de 2017

---

- Assegurança de responsabilitat civil. Quan el tipus d'activitat que s'hagi sol·licitat reuneixi característiques específiques (per nombre d'assistents, característiques d'equipaments...) que ho aconsellin, l'Ajuntament podrà exigir, i la persona peticionària restarà obligada a complir-ho, la subscripció d'una assegurança de responsabilitat civil.

Els espais preferents per aquests supòsits són:

- Centre Cívic "La Fàbrica" (Sala Gran).
- L'Escorxador.
- La Concòrdia (Sala de Dalt).

Qualsevol altre necessitat d'espai romandrà a valoració i decisió de l'Ajuntament.

Article 3. Tarifes.

L'ús d'aquest espai per part dels particulars és regulat per l'ordenança fiscal corresponent.

Article 4. Publicitat.

L'Ajuntament donarà un servei de publicitat a les activitats regulars de caràcter formatiu i sociocultural dirigides organitzades per particulars i que així ho sol·licitin per escrit en la sol·licitud de dita activitat.

El servei consistirà en:

- Anunci de les activitats en els mitjans de comunicació de l'Ajuntament.

Els organitzadors de l'activitat hauran de lliurar tota la informació referent a aquesta (títol, temàtica, lloc, horari, públic al que va dirigida, preu...) amb suficient antelació per incorporar aquesta informació als mitjans.

Cabrils, 9 d'octubre de 2017  
L'alcaldeessa, Avelina Morales Serra