

**AJUNTAMENT DE  
SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

ANUNCI

En el Ple de l'Ajuntament de data 25 d'octubre de 2018, entre d'altres es van prendre els següents acords:

**"Primer.-** Aprovar inicialment el Reglament regulador de l'ús de l'equipament municipal del Centre Cívic Can Baruta (amb l'annex del reglament del funcionament del servei municipal de buc d'assaig d'aquest centre), que figura al expedient.

**Segon.-** Sotmetre l'acord d'aprovació inicial i el projecte de norma a informació pública durant el termini de trenta (30) dies hàbils mitjançant anunci que s'ha d'inserir al BOPB, al DOGC, un diari de màxima difusió i en el taulell d'anuncis de la Corporació, a fi de que es puguin formular al·legacions i reclamacions.

**Tercer.-** Disposar que en cas de no presentar-se al·legacions, l'acord d'aprovació inicial esdevingui definitiu sense cap més tràmit.

**Quart.-** Trametre l'acord d'aprovació definitiva i còpia íntegra i fefaent de l'Ordenança a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya.

**Cinquè.-** Un cop definitiu l'acord d'aprovació, publicar el text íntegre del reglament aprovat definitivament al BOPB i al taulell d'anuncis de la Corporació, inserint al DOGC la referència del BOPB en que hagi estat publicat el text íntegre. "

REGLAMENT REGULADOR DE L'ÚS DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL  
**CENTRE CÍVIC CAN BARUTA** i ANNEX DEL REGLAMENT REGULADOR DE  
FUNCIONAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE **BUC D'ASSAIG DEL CENTRE MUNICIPAL  
CAN BARUTA**

---

ÍNDEX

REGLAMENT REGULADOR DE L'ÚS DE L'EQUIPAMENT MUNICIPAL  
**CENTRE CÍVIC CAN BARUTA**

PREÀMBUL

- Article 1. DEFINICIÓ i ÀMBIT D'APLICACIÓ
- Article 2. DESCRIPCIÓ I DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS
- Article 3. NORMES D'ÚS DEL CC CAN BARUTA
- Article 4. L'ASSEGURANÇA
- Article 5. TAXES PER A LA UTILITZACIÓ DE SALES
- Article 6. SUSPENSIONS, INFRACCIONS, PROCEDIMENT SANCIONADOR I SANCIONS
- DISPOSICIÓ FINAL

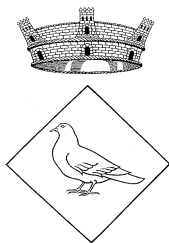
---

Índex annex

REGLAMENT REGULADOR DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE  
**BUC D'ASSAIG DEL CENTRE MUNICIPAL CAN BARUTA**

PREÀMBUL

- Article 1.- Sol·licituds
- Article 2.- Horaris
- Article 3.- Equipament del buc d'assaig musical
- Article 4.- Modalitats i temps d'utilització
- Article 5.- Normes d'ús del buc d'assaig
- Article 6.- Responsabilitats sobre la utilització del servei
- Article 7.- Preus públics per a la utilització del buc d'assaig



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Article 8.- Accés
- Article 9.- Conservació
- Article 10.- Neteja
- Article 11.- Prohibició de fumar, beure i/o menjar
- Article 12.- Seguiment de funcionament del servei
- Article 13.- Compliment de la normativa
- Article 14.- Altres

### PREÀMBUL

El reglament d'ús del Centre Cívic Can Baruta pretén fixar les condicions d'utilització de les estructures i recursos de l'equipament potenciant al màxim el seu caràcter públic i obert.

Les restriccions d'aquest principi general només han de provenir de la necessitat d'establir mesures per garantir-ne el seu bon ús i la seva conservació ja que és un equipament públic obert a benefici de Santa Coloma de Cervelló i de les seves entitats.

L'objectiu bàsic del reglament del CC Can Baruta és aconseguir que els usuaris/àries i les entitats s'impliquin en el seu funcionament, vigilin pel seu estat de conservació i fomentin la convivència en un espai compartit.

### Article 1. DEFINICIÓ I ÀMBIT D'APLICACIÓ

---

#### 1.1. Definició

El Centre Cívic Can Baruta (en endavant CC Can Baruta) és un espai de titularitat municipal de caire sociocultural, la finalitat del qual és fomentar la trobada, la informació, la comunicació, la difusió i la producció cultural i social de la població en general i de les seves entitats, així com també afavorir la seva formació integral i promoure l'associacionisme del municipi i la cohesió social.

#### 1.2. Domicili

El CC Can Baruta està situat al carrer Lluís Pascual Roca número 2-4.

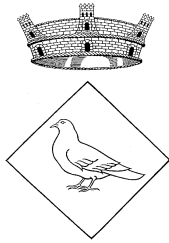
#### 1.3. Objecte

És objecte d'aquest reglament la regulació del règim d'ús i la gestió del CC Can Baruta amb la finalitat d'assegurar-ne el bon ús i garantir-ne la seva continuïtat.

Tenint en compte el caràcter polivalent d'alguns espais, aquest reglament vol ser l'eina que garanteixi la convivència entre totes les entitats usuàries.

#### 1.4. Àmbit d'aplicació

- 1.4.1. El CC Can Baruta és un equipament municipal destinat a activitats socioculturals. Inclou la Masieta, una antiga masia restaurada per a ser l'Espai Familiar.
- 1.4.2. Aquest equipament té caràcter de bé públic, així com els béns mobles incorporats puntualment o permanent.
- 1.4.3. Aquest reglament s'aplicarà, així mateix, sobre qualsevol altre espai o sala creats posteriorment a l'aprovació del present reglament.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- 1.4.4 La gestió dels espais del CC Can Baruta podrà tenir les fórmules següents.
- 1.4.4.1. És gestió directa de l'equipament quan aquesta es du a terme per personal dependent de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. El responsable de la instal·lació serà el/la regidor/a de cultura o el representant de l'Ajuntament amb aquesta funció.
  - 1.4.4.2. És gestió indirecta associativa quan aquesta es du a terme mitjançant l'atorgament d'una llicència d'ús temporal o altra figura jurídica, a una entitat sociocultural sense ànim de lucre, legalment constituïda i inscrita en el Registre d'Entitats de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. El responsable de l'espai serà la persona representant de l'entitat a qui s'hagi concedit la llicència d'ús temporal.
  - 1.4.4.3. És gestió indirecta associativa compartida quan aquesta es refereix a espais polivalents utilitzats per diverses entitats, les quals tenen reservat un horari per al desenvolupament de la seva activitat. El responsable de l'espai serà la persona representant de l'entitat que l'utilitzi en cada moment.

### Article 2. DESCRIPCIÓ I DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS

---

#### 2.1. Descripció

El CC Can Baruta està format per un edifici de tres plantes, un pati interior i un edifici annex, anomenat "la Masieta".

##### **Planta -1**

Disposa de dos despatxos per a ubicació d'entitats, una sala habilitada com a buc d'assaig musical, una sala petita per a magatzem, una sala gran polivalent i lavabos (un d'ells adaptat per a persones discapacitades). Al passadís hi ha armaris integrats per a l'ús de les entitats.

##### **Planta 0**

És la planta d'accés a l'edifici. Disposa dels següents espais: consergeria, sala d'actes, sala de reunions amb accés directe des del carrer, magatzems, sala per a tallers i lavabos (un d'ells adaptat per a persones discapacitades). A més allotja la Regidoria de Cultura i el Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç. Al passadís hi ha armaris integrats per a l'ús de les entitats.

##### **Planta +1**

Disposa de tres sales per a ús polivalent. Cada sala està equipada amb mobiliari i armaris integrats. També disposa de lavabos.

En aquesta planta hi ha 59 taquilles per a ús de les entitats.

##### **Pati**

Accessible des de la planta 0.

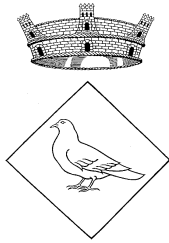
##### **La Masieta**

L'edifici annex anomenat la Masieta, disposa d'una sala polivalent, un lavabo i la sala de calderes i serveis.

L'edifici principal de CC Can Baruta disposa d'escales i ascensor.

L'aforament és el previst legalment d'acord amb la tipologia i activitat de l'edifici

#### 2.2. Funcions



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Les principals funcions d'aquest espai són:

- Facilitar un espai de treball i de reunió, així com la infraestructura bàsica per a la gestió i producció d'activitats socioculturals.
- Ser un lloc de trobada i de relació d'entitats i ciutadania en general.
- Facilitar el desenvolupament d'activitats de caràcter sociocultural.
- Fomentar la participació ciutadana.

### Article 3. NORMES D'ÚS DEL CC CAN BARUTA

---

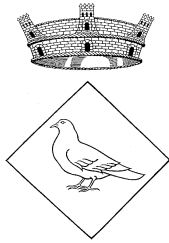
#### 3.1. Usuaris i Activitats

Podran fer ús del CC Can Baruta:

- Amb caràcter preferent el propi Ajuntament per a programacions i activitats organitzades per aquest, així com les seves activitats internes.
- Totes les associacions, col·lectius i entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal d'entitats que organitzin activitats a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes i que promoguin activitats de caire educatiu, cultural, artístic, cívic i esportiu.
- Altres entitats sense ànim de lucre. Comprèn entitats o associacions com ONGs, associacions culturals, socials, esportives, etc. no domiciliades a Santa Coloma de Cervelló que organitzin activitats a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes del municipi. Aquestes entitats hauran d'ésser reconegudes per l'Ajuntament com a col·lectiu estable.
- Amb caràcter excepcional, grups de caràcter no associatiu i particulars que organitzin activitats a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes i que promoguin activitats de caire educatiu, cultural, artístic, cívic, creatiu, social i esportiu. En cada cas es valorarà l'interès general de l'activitat i la finalitat concreta de l'acte que s'hi vol dur a terme.
- No es podran portar a terme activitats lucratives ni comercials, tret de les autoritzades expressament per l'Ajuntament.
- L'òrgan de la corporació que autoritza l'ús del Centre Cívic podrà establir el pagament de les taxes que corresponguin, d'acord amb el que estableixin les ordenances fiscals vigents.

Tenint en compte la polivalència dels espais, les activitats que poden realitzar-se al CC Can Baruta són reunions, gestió administrativa interna de l'entitat, atenció a tercers segons l'objecte de l'entitat, formació, xerrades, debats, col·loquis que tinguin com a finalitat la promoció i difusió de les activitats culturals, esportives, educatives, artístiques i, en general, de l'àmbit social a Santa Coloma de Cervelló i fomentar la participació i l'associacionisme.

No podran realitzar-se activitats de caràcter estrictament comercial, ni activitats religioses, ni activitats de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció en un context festiu de necessitats familiars, de grups d'amics, així com tampoc cap activitat de contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, homòfob, contrari a la igualtat de totes les persones i/o als Drets Humans, sectari i/o xenòfob.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Cada entitat i persona usuària del CC Can Baruta és responsable de les activitats que hi organitzin i estan obligades al compliment del present reglament referit a l'ús i manteniment d'aquest equipament totes les persones que hi romanguin per realitzar o participar en algun esdeveniment que hi tingui lloc.

### 3.2. Horaris i Disponibilitat

En funció de la disponibilitat dels espais, el CC Can Baruta podrà utilitzar-se des de les 9:00 hores fins les 22:00 hores. Per a qualsevol ús fora d'aquest horari, caldrà sol·licitar-ho expressament a la Regidoria de Cultura per instància o a través del sistema informàtic que s'habiliti.

El CC Can Baruta romandrà tancat els caps de setmana i els dies corresponents a les festes fixades per la Generalitat de Catalunya, festes locals (aprovades pel Ple municipal) i els dies que determini la Regidoria de Cultura. En aquestes dates, l'Ajuntament hi podrà programar activitats pròpies i/o autoritzar actes d'entitats que ho sol·licitin.

El CC Can Baruta disposarà d'un calendari de funcionament concret per a períodes extraordinaris (Nadal, Setmana Santa, estiu). Aquest calendari es farà públic unes setmanes abans de cada període.

La competència per la modificació d'aquests horaris correspon a l'alcalde/ssa o regidor/a en qui delegui.

### 3.3. Sol·licituds d'ús i accés

El CC Can Baruta disposa de sales i despatxos per cedir a les entitats i persones descrits al punt 3.1. per organitzar les seves activitats i reunions.

És potestat de la Regidoria de Cultura autoritzar-ne o no l'ús, així com determinar el procediment d'obertura i tancament en cas d'autorització expressa fora d'horaris de consergeria.

Una vegada autoritzat l'ús no es podran introduir modificacions en cap dels paràmetres de l'autorització. En cas de variació caldrà comunicar-ho a la Regidoria de Cultura per escrit amb un mínim de 10 dies hàbils d'antelació.

La Regidoria de Cultura es reserva la facultat de deixar sense efecte l'autorització abans que venci el termini establert, si per causes de seguretat o funcionament estigués justificat. En aquest cas ho haurà de comunicar a l'afectat amb la màxima celeritat possible.

Les entitats usuàries es comprometen a fer un ús responsable de l'espai cedit, i a deixar-lo en les mateixes condicions d'higiene i ordre amb les que l'han trobat.

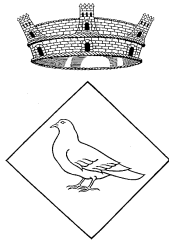
En cas que en el moment d'arribar detectin algun desperfecte o estat deficient de neteja ho comunicaran automàticament al conserge o responsable de l'equipament.

En funció de la tipologia d'entitat o persona usuària descrita al punt 3.1., podrà optar-se a un tipus de cessió d'espai anual o puntual.

Queda exclòs de cessió ordinària de la Masieta mentre sigui espai destinat als Espais Familiars. Es contempla l'opció que hi pugui haver una cessió puntual i extraordinària si l'Ajuntament ho veu oportú i no interfereix en el funcionament de l'Espai familiar. Si la Masieta deixa de ser l'espai destinat als Espais Familiars, aquesta passarà a gestionar-se com la resta d'espais del CC Can Baruta pel que fa a cessió i usos possibles

#### 3.3.1. Tipus de sol·licitud i autorització d'ús

##### 3.3.1.1. Cessió en exclusivitat



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Hi ha entitats que per la seva naturalesa o per les característiques de les activitats que realitzen necessiten fer ús d'alguna sala de manera exclusiva.

L'Ajuntament cedirà els espais que consideri adients mitjançant un cessió d'ús temporal, en la qual s'establirà el període de cessió fins el qual l'entitat en podrà disposar i les condicions d'aquesta cessió. Al final d'aquest període es valorarà per ambdues parts si la cessió es renova o es suspèn.

L'Ajuntament no es fa responsable dels elements i mobiliari que l'entitat deixi a l'espai cedit.

### 3.3.1.2. Cessió anual

Des de la data de cessió fins a la mateixa data de l'any següent. Per a continuar l'activitat caldrà renovar l'autorització anualment.

### 3.3.1.3. Cessió puntual

Per a aquelles activitats fora de les esmentades en les anuals i que tenen caràcter extraordinari i de poca durada.

### 3.3.2. Procediment de sol·licitud de cessió d'espai

Per a sol·licitar la cessió d'algun espai cal fer-ho mitjançant una instància entrada per registre a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament amb una antelació mínima de 7 dies hàbils. Les entitats hauran d'adreçar la instància a la regidoria a la qual estan adscrites.

La Regidoria de Cultura comprovarà la disponibilitat de l'espai sol·licitat i en remetrà la resposta al sol·licitant, ja sigui una entitat cultural o bé adscrita a una altra regidoria.

### 3.3.3. Sol·licitud d'armaris i taquilles

El CC Can Baruta disposa d'armaris i taquilles tancats amb pany per a ús de les entitats que gaudeixen d'un espai polivalent anualment.

Les claus d'aquests contenidors estaran en mans del conserge. Les entitats en podran fer ús mentre estiguin presencialment a l'equipament, però no podran treure-les del mateix ni es cediran permanentment o puntual. En casos extraordinaris, per a afavorir un millor ús en cas d'entitats que utilitzin espais de l'equipament fora de l'horari de consergeria, es permetrà que l'entitat disposi d'una còpia de la clau dels contenidors adjudicats, però aquesta clau sempre haurà de restar a l'equipament i serà responsabilitat de l'entitat la seva conservació i bon ús.

Els usuaris que disposin d'armari o taquilles es comprometen a fer-ne un ús responsable i a no guardar-hi material inflamable, begudes, menjar o qualsevol altre element que pugui malmetre el contenidor.

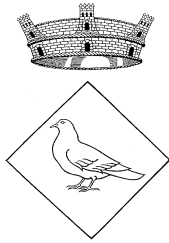
L'incompliment d'aquestes consideracions suposarà la pèrdua d'ús per part de l'entitat.

La Regidoria de Cultura controlarà la relació dels contenidors cedits i tindrà autoritat per obrir els armaris i taquilles en cas que cregui que hi ha algun element impropí.

L'Ajuntament no es fa responsable dels elements que es guardin als contenidors en cas que desapareguin o es malmetin.

### 3.3.4. Cessió de claus

En cas que l'activitat ho requereixi i es realitzi fora de l'horari de consergeria, s'hauran de demanar per escrit les claus mitjançant el formulari corresponent.



## **AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

L'entitat a la qual se li hagin entregat claus resta obligada a no fer-ne còpies sense autorització i a mantenir el secret dels codis d'accés; vetllar pel control d'accés al recinte durant l'activitat i fer-se càrrec del control de consergeria i de l'obertura i tancament de l'enllumenat. Cada entitat que ho necessiti, tindrà un codi d'alarma únic que permetrà controlar qui es troba en cada moment a l'equipament, fora de l'horari de consergeria. El codi d'alarma utilitzat en una cessió puntal serà anul·lat un cop finalitzada la cessió.

### **3.3.5. Altres consideracions**

Les entitats que vulguin realitzar la seva activitat ordinària anual en un dels espais polivalents del CC Can Baruta hauran de presentar una sol·licitud per registre d'entrada fent constar quin dia i en quin horari ho volen fer i per a quina activitat. Un cop atorgat l'espai, qualsevol modificació s'haurà de comunicar prèviament per escrit a la Regidoria de Cultura.

A principis de setembre les entitats usuàries hauran d'informar sobre la vigència o no dels horaris i espais cedits a la regidoria que els correspon. En cas de canvis o noves activitats, hauran de presentar la proposta i esperar la confirmació per part de la Regidoria de Cultura.

Si, reiteradament, una entitat no utilitza l'espai cedit, aquest fet serà motiu d'anul·lació de la seva autorització. Els espais i horaris que quedin lliures d'ús resten a disposició de la Regidoria de Cultura.

No es podran publicar les activitats que les entitats tinguin previst realitzar al CC Can Baruta fins a tenir l'autorització.

Si aquesta sol·licitud no es presentés per la via acordada, el conserge o responsable de l'equipament no posaria a disposició de l'entitat cap espai o element de l'equipament, atès que la cessió no constaria com a autoritzada.

En cas que la cessió faci referència a algun horari fora de l'horari de consergeria i impliqui la cessió de la clau d'accés i el codi d'alarma, l'entitat sol·licitant només podrà fer-ne ús en l'horari autoritzat, i retornarà la clau amb la màxima celeritat possible. La Regidoria de Cultura facilitarà un imprès amb el codi d'alarma, que serà inutilitzat un cop s'acabi l'ús de l'equipament per part del sol·licitant.

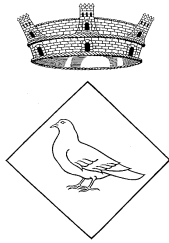
L'entitat organitzadora de les activitats serà la responsable de les instal·lacions i el mobiliari associat en tot moment. També haurà de garantir el comportament cívic dels assistents i l'ordre dins l'equipament durant la seva estada.

### **3.4. Drets i Deures**

Les entitats i persones autoritzades tenen dret a utilitzar el CC Can Baruta seguint les normes d'aquest reglament:

#### **3.4.1. Drets dels usuaris**

- Disposar de l'espai autoritzat en condicions adequades per a la realització de l'activitat que s'hi vol dur a terme.
- Disposar de tots els mitjans materials, tècnics i humans disponibles (taules, cadires, armaris, calefacció, material audiovisual, conserge, etc.) que s'hagin autoritzat d'acord amb la sol·licitud prèvia.
- Disposar de l'espai destinat a la col·locació de cartells, sempre que l'activitat anunciada es realitzi al CC Can Baruta i incorpori el logo de l'Ajuntament com a col·laborador, prèvia autorització per part del personal de servei.



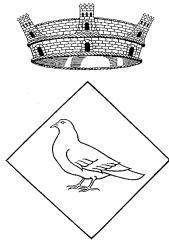
## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Fer les reclamacions i els suggeriments que consideri adequats amb relació al funcionament, la gestió i altres conceptes que tinguin a veure amb l'equipament, la qual cosa haurà de fer mitjançant un escrit entrat per registre i adreçat a la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

### 3.4.2. Deures dels usuaris

- Fer-ne un bon ús, respectar i cuidar les instal·lacions, el mobiliari, el material audiovisual, jardins, arbrat i qualsevol altre element que hi hagi instal·lat.
- Complir les normes de sanitat i salubritat habituals en un espai públic tancat. Col·laborar en el manteniment de la neteja de l'equipament i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics.
- Deixar els espais utilitzats nets, endreçats i lliures de qualsevol material per tal de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal que hi treballa.
- Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.
- No superar l'aforament màxim permès.
- Respectar el descans dels veïns, en cas d'activitats nocturnes, així com la normativa vigent en relació amb els horaris, activitats, soroll i qualsevol altra aplicació.
- Respectar l'horari per al qual s'ha cedit l'ús, tant a l'entrada com a la sortida.
- Utilitzar exclusivament l'espai autoritzat, els lavabos que li corresponguin i les zones d'accés sense accedir a la resta de dependències, excepte en els casos en què expressament s'autoritzi.
- Pagar, si s'escau, les corresponents taxes que s'estableixin a les ordenances municipals per la cessió d'algun espai d'aquest equipament, en tant que dependència municipal.
- No cedir, traspasar, ni arrendar a tercers l'espai que se li ha atorgat 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-se a 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 centre, encara que no estiguessin incloses a l'autorització, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques vigent en cada moment.
- Fer un ús responsable i sostenible de l'espai i dels seus equipaments, procurant així racionalitzar al màxim els consums de subministres, així com també mantenir l'ordre, la neteja i el bon estat de l'espai d'ús particular i de l'edifici en general.
- Anar acompanyats, en el cas de grups escolars i altres grups formats per menors de 16 anys, dels responsables que la llei determina per a cada grup específic de menors, els quals seran els encarregats de fer complir tot el que es refereix al comportament correcte i es faran responsables de qualsevol incidència ocasionada pel grup.
- Abandonar la instal·lació quan hagin estat advertits de l'incompliment de la normativa i es neguin a rectificar la seva conducta. A aquest efecte, el personal de servei té la capacitat d'expulsar qualsevol persona o entitat que incompleixi la normativa vigent d'acord amb el present reglament i amb la resta de normativa legal que sigui d'aplicació.





## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### 3.4.3. Deures de les entitats usuàries

- Designar la persona que representa l'entitat als efectes d'actualitzar les cessions d'espai.
- Subscriure i mantenir la vigència de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil en el cas d'aquelles entitats a les quals se'ls ha atorgat una llicència d'ús temporal i gaudeixen en exclusivitat d'alguna sala.
- Tenir contractada una assegurança addicional a la disposada pel Centre, quan per característiques de l'activitat sol·licitada es requereixi, d'acord amb la normativa legal o reglamentària vigent. En aquest supòsit, juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar una còpia de la pòlissa o document equivalent de valor probatori a l'Ajuntament.
- Utilitzar l'equipament per a la finalitat determinada en l'acord d'utilització i segons el calendari acordat.
- Vetllar perquè les activitats que realitzin no suposin una molèstia per a altres usuaris. Cal respectar el caràcter polivalent dels espais i per tant conviure amb respecte entre tots els usuaris.
- Sol·licitar autorització expressa a la Regidoria de Cultura per modificar les condicions de cessió d'ús o algunes de les condicions d'ús dels apartats anteriors.

### 3.5. Manteniment i conservació

L'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló ha de vetllar per mantenir les instal·lacions en un bon estat d'ús, amb la finalitat que puguin prestar un servei òptim als usuaris i al públic durant la seva utilització.

No és permès entrar menjar, excepte en el cas que sigui l'objecte d'alguna activitat específica autoritzada prèviament per la Regidoria de Cultura.

Si mentre utilitza l'equipament l'usuari produeix o detecta algun desperfecte, alteració de funcionament o deficiència, aquest ho haurà de comunicar al personal de consergeria o responsable de l'equipament. També es pot adreçar directament a l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

Qualsevol entitat que ocasioni desperfectes materials en serà directament responsable, i s'haurà de fer càrrec de les despeses que origini la reparació. Aquestes despeses es podran exigir per via de constrenyiment.

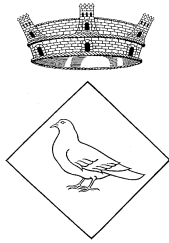
### 3.6. Seguiment i avaluació

Com que la majoria d'espais del CC Can Baruta serà de titularitat compartida, la Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló pot organitzar almenys una trobada anual amb tots els responsables de cada una de les entitats que utilitzi el CC Can Baruta de manera regular, per detectar possibles problemes de convivència, per generar sinergies entre les diferents entitats i tractar sobre el funcionament de l'equipament amb les entitats que en fan ús, amb l'objecte de millorar en la mesura del possible.

### 3.7. Accessibilitat

Queda reservat el dret d'admissió, el qual permet a un equipament públic admetre o refusar l'entrada a una persona, grup de persones o entitats per motius concrets i objectius, sempre que no siguin discriminatoris o contraris als drets fonamentals de la persona.

Queda prohibida l'entrada d'animals a l'edifici, excepte en casos autoritzats. Els gossos pigall tindran accés en tots aquells espais on pugui accedir el propietari/ària, segons la normativa vigent.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

Els usuaris no podran accedir a l'edifici amb vehicles, monopatins, bicicletes i similars. Queden excloses d'aquesta consideració les cadires de rodes per a persones amb mobilitat reduïda.

El personal de consergeria i manteniment responsable de la instal·lació podrà procedir al tancament d'algun espai o de tota la instal·lació quan, per raons de seguretat o climatològiques, es produeixin circumstàncies que puguin ocasionar danys físics a persones i/o desperfectes a l'equipament, o qualsevol causa sobrevinguda que faci aconsellable el tancament.

### 3.8. Gestió econòmica

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

### 3.9. Responsabilitat

La persona física o jurídica o entitat organitzadora serà responsable dels actes i conductes que contradiguin aquesta normativa i del comportament de les persones participants en la seva activitat.

L'entitat autoritzada és responsable 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. Així mateix, l'entitat autoritzada assumeix totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.

Aquelles persones físiques o jurídiques que utilitzin material propi es responsabilitzaran dels danys que aquest pugui causar a les instal·lacions. L'Ajuntament podrà prohibir l'ús d'aquell material que no consideri adequat.

Els drets relatius a la propietat intel·lectual que es poguessin derivar de les activitats que es duguin a terme al CC Can Baruta aniran a càrrec de la persona usuària o entitat autoritzada.

## Article 4. L'ASSEGURANÇA

---

L'Ajuntament disposa d'assegurança de l'edifici tant de continent, com de contingut, en relació a aquells béns inventariables de la seva propietat.

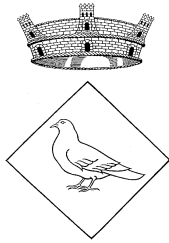
No estan coberts els béns mobles que les entitats dipositin a les sales, als armaris i a les taquilles.

## Article 5. TAXES PER A LA UTILITZACIÓ DE SALES

---

Com ja es recull al punt 3.1. tenen dret a fer ús del CC Can Baruta totes les associacions, col·lectius i entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal d'entitats que organitzin activitats a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes i que promoguin activitats de caire educatiu, cultural, artístic, cívic i esportiu.

Precisament pel seu caràcter no lucratiu, aquestes entitats estan exemptes d'abonar la taxa aprovada per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló en la corresponent ordenança fiscal.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

En el cas d'entitats de fora del municipi o privades, així com particulars de dins o fora del municipi, hauran d'abonar la taxa recollida a l'Ordenança Fiscal corresponent.

Excepcionalment, es podran establir convenis per a usos especials.

Una vegada realitzat el pagament de la taxa, no es retornarà l'import encara que no s'hagi utilitzat l'espai llogat.

L'entrada al públic que accedeixi a les activitats que es realitzin al CC Can Baruta és gratuïta. Per a qualsevol acte en què els organitzadors vulguin exigir el pagament d'una entrada, caldrà una autorització expressa de la Regidoria de Cultura.

### **Article 6. SUSPENSIONS, INFRACCIONS, PROCEDIMENT SANCIONADOR I SANCIONS**

#### **6.1. Suspensions**

Es podrà suspendre l'ús privatiu que permet l'autorització quan, per raons d'interès públic, sigui necessari l'espai de domini públic del CC Can Baruta, tenint en compte la situació de possessió precària que origina.

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

Es podrà suspendre o rescindir una autorització quan es donin les circumstàncies d'incompliment del reglament o les condicions establertes en l'autorització per part de l'usuari o entitat.

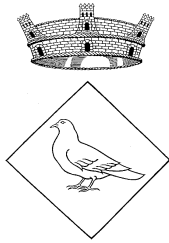
#### **6.2. Infraccions**

L'incompliment de les disposicions i prohibicions que conté aquest reglament constitueix infracció administrativa. Les infraccions es qualificaran en lleus, greus o molt greus. Qualsevol incompliment greu o molt greu comportarà l'adopció de les mesures pertinents.

##### **6.2.1. Infraccions lleus**

Es consideren infraccions lleus:

- No respectar l'agenda d'ocupació dels espais.
- No respectar l'horari establert.
- No deixar el material ordenat i les sales netes.
- Incomplir les obligacions recollides en el reglament relatives al bon ús de les instal·lacions, mobiliari, etc., quan no comportin danys a aquests.
- Incompliment de condicions establertes per l'Ajuntament en l'autorització d'ús dels espais, quan no estiguin incloses en les infraccions greus o molt greus.
- No fer ús de forma continuada de l'autorització concedida, sense justificar-ho.
- Deixar llums, calefacció o aire condicionat engegat a la finalització del seu ús.
- Deixar obertes les portes d'accés a l'edifici.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- Introducció d'animals i/o menjar.
- La resta de prohibicions contingudes en aquest reglament i que no estiguin tipificades com a infraccions greus o molt greus.

### 6.2.2. Infraccions greus

Es consideren infraccions greus:

- Fumar a l'interior de l'equipament municipal.
- Demostrar actituds irrespectuoses i irresponsables cap al centre, els materials, les infraestructures, els altres usuaris i/o el personal.
- Introduir/consumir begudes alcohòliques i/o qualsevol altre tipus de droga.
- Negar-se a abandonar la instal·lació quan ho requereixi el personal responsable per haver incomplet la normativa.
- Utilitzar l'espai de manera individual per a finalitats diferents d'aquelles per a les quals s'ha concedit l'autorització.
- Accedir i fer ús de les instal·lacions sense autorització.
- Les infraccions que, tipificades com a lleus, causin danys greus a l'equipament, perjudicis greus a altres usuaris o pertorbin greument la marxa dels serveis i que no es trobin qualificades de molt greus.
- Reincidència per la comissió tres vegades d'infraccions lleus.

### 6.2.3. Infraccions molt greus

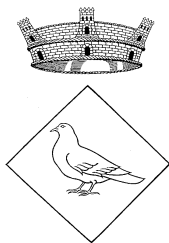
Es consideren infraccions molt greus:

- Proferir insults o amenaces a la resta d'usuaris/àries o personal de servei.
- Realitzar activitats col·lectives o utilitzar l'espai per a activitats col·lectives diferents d'aquelles per a les quals s'ha concedit l'autorització.
- Dur a terme activitats prohibides en el reglament quan aquestes siguin susceptibles de generar un rendiment econòmic.
- Les infraccions tipificades com a greus quan causin danys greus a les instal·lacions, perjudicis greus a altres usuaris/àries o pertorbin greument la marxa dels serveis.
- Reincidència per una sola vegada en la comissió d'infraccions greus.

## 6.3. Procediment sancionador i sancions aplicables

El procediment sancionador aplicable a aquest reglament serà el que s'estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La incoació i resolució de l'expedient sancionador correspon a l'alcalde/ssa o regidor/a delegat/a en el/la qual s'hagi delegat la competència.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### 6.3.1. Sancions aplicables a les infraccions lleus

Les infraccions lleus se sancionen amb l'amonestació per escrit i el requeriment de compliment immediat de la normativa infringida.

### 6.3.2. Sancions aplicables a les infraccions greus

Les infraccions greus se sancionen amb l'amonestació per escrit i la pèrdua de l'autorització d'ús per un termini mínim d'un any i màxim de dos.

Com a mesura cautelar, es podrà aprovar la pèrdua temporal de l'autorització, fins a la resolució del corresponent expedient sancionador.

L'entitat responsable haurà de fer-se càrrec de les despeses ocasionades o reposar tot aquell material que, per causes atribuïdes a la infracció, s'hagi extraviat o malmès. El material reposat ha de ser idèntic al malmès.

### 6.3.3. Sancions aplicables a les infraccions molt greus

Les infraccions greus se sancionen amb l'amonestació per escrit i la pèrdua de l'autorització d'ús per un termini màxim de tres anys i un termini màxim de cinc anys.

L'entitat responsable haurà de fer-se càrrec de les despeses ocasionades o reposar tot aquell material que, per causes atribuïdes a la infracció, s'hagi extraviat o malmès. El material reposat ha de ser idèntic al malmès.

### 6.4.4. Graduació de les sancions

Per a la graduació de les sancions es tindran en compte els supòsits següents:

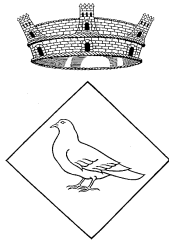
- Transcendència social
- Comportament abusiu de l'infractor
- Cost dels desperfectes
- Quantia del possible benefici il·lícit
- Penediment

## 6.5. Prescripció de les infraccions i sancions

Les infraccions i sancions recollides en el present reglament prescriuran en els terminis establerts en Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## DISPOSICIÓ FINAL

Una vegada el reglament quedi aprovat de forma definitiva pel Ple de la Corporació, entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i transcorreguts els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### Annex

#### REGLAMENT REGULADOR DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE

#### **BUC D'ASSAIG DEL CENTRE MUNICIPAL CAN BARUTA**

##### **PREÀMBUL**

El buc d'assaig del Centre Cívic Can Baruta és un Servei públic de titularitat municipal destinat a facilitar un espai on els grups de música del municipi puguin desenvolupar els seus projectes creatius en l'àmbit musical i altres disciplines artístiques.

Aquest equipament consisteix en una sala insonoritzada de 32m<sup>2</sup>, equipada amb material per a l'assaig de grups musicals.

Aquest servei s'acull al règim general del Reglament regulador del Centre Cívic Can Baruta

##### *Capítol I.- Règim d'utilització del servei*

##### **Article 1.- Sol·licituds**

Les persones interessades en la utilització del buc d'assaig hauran de formular una *Sol·licitud d'ús de buc d'assaig musical* mitjançant el registre municipal, ja sigui presencialment o per via telemàtica. No es tramitarà cap sol·licitud que no es faci per aquesta via.

La tramitació de les sol·licituds d'utilització de l'espai es farà per estricte ordre d'entrada, sense perjudici d'establir, si s'escau, una llista d'espera.

És requisit indispensable que els usuaris siguin majors de 16 anys.

També és necessari que almenys un dels components del grup estigui empadronat a Santa Coloma de Cervelló, qui serà la persona que fa la sol·licitud d'utilització de l'espai.

La confirmació de disponibilitat de l'espai és responsabilitat del personal del Departament de Cultura.

##### **Article 2.- Horaris**

L'horari d'atenció al públic d'aquest servei és el següent:

De dilluns a divendres: de 10 a 21,30 h

Les persones usuàries hauran de respectar aquest horari, especialment la puntualitat a l'hora de finalitzar l'assaig a última hora.

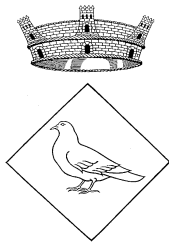
##### **Article 3.- Equipament del buc d'assaig musical**

El buc d'assaig és una sala insonoritzada i adequada acústicament de 32m<sup>2</sup>, equipada amb equips i aparells musicals.

Les persones usuàries solament hauran de portar els instruments i/o aparells musicals no inclosos. Aquesta mesura vol fomentar la fluïdesa d'utilització d'aquest espai i els canvis entre hores.

L'equip del buc musical inclou:

- 1 Bateria Gretsch completa amb peus i accessoris
- 1 Set complet de plats de bateria Zildjian
- 2 Equips de veus: caixa de so auto amplificada de 800w ALTO TS 112A
- 1 Taula de so per connectar microfonia
- 4 Micròfons de veu
- 4 Peus de micro K&M
- 2 Amplificadors de guitarra Fender 100w
- 1 Amplificador de baix TC Electronics



## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

- 2 Trípodcs per caixa de so
- Cablejat d'àudio (5 jacks 8XLR)

No està permès guardar cap tipus de material dins del buc musical.

### Article 4.- Modalitats i temps d'utilització

Les modalitats d'utilització del buc són:

- En funció del nombre de persones usuàries: INDIVIDUAL o GRUPAL
- En funció de la periodicitat d'assaig: ESPORÀDIC o CONTINUAT (renovable anualment)

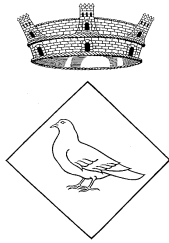
El temps mínim de lloguer de la sala d'assaig serà d'1 hora. El temps màxim d'utilització serà de 2 hores/dia, 4h/setmana o 16h/mensuals, sens perjudici que el Departament de Cultura pugui ampliar aquesta utilització en casos puntuals i sense perjudicar altres usuaris.

L'horari establert per a l'assaig inclou el temps de muntatge i desmuntatge dels instruments o altres recursos materials. En el supòsit que les persones usuàries sobrepassin el temps màxim assignat hauran d'abonar l'import equivalent al preu fixat per la utilització de la sala durant una hora més.

### Article 5.- Normes d'ús del buc d'assaig

- Els sol·licitants accepten que els bucs d'assaig són d'ús compartit amb altres grups i es comprometen a vetllar per la bona convivència amb la resta d'usuaris.
- Les persones usuàries seran responsables del bon ús i conservació de les instal·lacions, béns i materials.
- En el moment d'arribar, caldrà dipositar a consergeria el DNI d'almenys un del usuari, que quedarà sota custòdia del personal de servei de l'equipament. El DNI serà retornat al seu propietari una vegada el personal de servei hagi comprovat que l'equip ha quedat correctament recollit i no manca cap element. En cas que es detecti alguna incidència, s'omplirà un full d'incidència que serà enviat al Departament de Cultura per a la seva corresponent valoració.
- El grup no podrà cedir, en cap cas, l'ús del buc d'assaig a altres persones sense autorització prèvia del Departament de Cultura.
- El Departament de Cultura portarà un control d'utilització de l'equip dipositat al buc d'assaig. No és permès treure cap element de l'equip de so fora del buc d'assaig.
- L'Ajuntament no assumeix cap responsabilitat envers el material i els instruments que portin els usuaris.
- Les portes d'aquesta sala romandran tancades mentre s'hi estigui fent música, per evitar destorbar altres activitats que s'estiguin realitzant al mateix equipament.
- Durant els assajos estarà prohibida l'entrada al buc a qualsevol persona que no sigui membre del grup o personal de servei del Departament de Cultura, sense prèvia autorització d'aquests mateixos.
- Cal respectar l'aforament màxim de 15 persones.
- Els usuaris tenen dret a utilitzar la sala únicament per a la pràctica musical, tret que el Departament de Cultura ho hagi autoritzat expressament.
- Qualsevol infracció o incompliment d'alguna normativa del *Reglament Regulador de funcionament del servei municipal de Buc d'assaig del Centre Cívic Can Baruta*, comportarà l'expulsió total del grup del buc d'assaig.

### Article 6.- Responsabilitats sobre la utilització del servei



## **AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ**

Les persones usuàries seran responsables del bon ús i conservació de les instal·lacions, béns i materials. En cas que es produeixin desperfectes per un mal ús, les despeses de reposició valorades per l'Ajuntament aniran a càrrec del grup o persones causants. En els casos que es valori que els desperfectes s'han produït per desgast o per causes de força major seran assumits per l'Ajuntament.

Si les persones usuàries detecten algun desperfecte als aparells o a la infraestructura hauran de comunicar la incidència immediatament al conserge de l'equipament i detallar-la per escrit en una fitxa d'incidències que es els proporcionarà el mateix conserge. En cas de no fer-ho, la responsabilitat recaurà sobre l'últim grup o persones que hagin utilitzat el servei.

### **Article 7.- Preus públics per a la utilització del buc d'assaig**

Els preus públics d'utilització del buc d'assaig són establerts per les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló relatives a la utilització privativa de dependències municipals.

Les tarifes per l'ús s'hauran d'abonar mitjançant ingress bancari al compte que s'especificarà a la carta de confirmació de la reserva. No es permetrà la utilització del servei fins haver realitzat el pagament i posterior entrega del comprovant bancari al Departament de Cultura (per mail o presencialment al Centre Cívic Can Baruta).

Quan per causes no imputables a la persona usuària, la utilització del servei no sigui possible, se li retornarà l'import corresponent al servei no prestat.

Quan la persona usuària, per causes no imputables al servei -o sense avisar de la renúncia a la reserva del buc amb una antelació de 10 dies- no utilitzi l'espai d'assaig no se li retornarà l'import prèviament abonat.

Estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les entitats donades d'alta en el cens municipal d'entitats que necessitin aquest espai per a realitzar alguna activitat autoritzada pel Departament de Cultura.

### *Capítol II.- Seguretat, conservació i higiene*

#### **Article 8.- Accés**

L'accés i la utilització del buc d'assaig, queda restringit a les persones usuàries que compten amb l'autorització expressa del Departament de cultura. En cap cas es superarà l'aforament permès (15 persones).

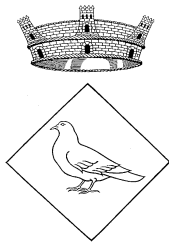
#### **Article 9.- Conservació**

Les persones usuàries són responsables de mantenir la sala, aparells, instruments i l'equipament en general en perfecte estat de conservació, i han de respectar tots els béns, instal·lacions i materials.

#### **Article 10.- Neteja**

Les persones usuàries hauran de tenir cura que l'espai utilitzat quedi net després de fer-ne ús. En cas que els responsables del servei considerin que els espais han quedat bruts, les persones usuàries hauran de netejar el que hagin embrutat amb el material de neteja que se'ls subministrarà.





## AJUNTAMENT DE SANTA COLOMA DE CERVELLÓ

### **Article 11.- Prohibició de fumar, beure i/o menjar**

Amb l'objectiu d'assegurar el bon ús, així com la seguretat i higiene, queda prohibit fumar, beure o menjar dins la sala.

#### *Capítol III.- Control*

### **Article 12.- Seguiment de funcionament del servei**

L'Ajuntament farà un seguiment periòdic de les persones i grups usuaris del servei per tal de valorar-ne l'aprofitament.

L'Ajuntament podrà convocar reunions amb les persones i grups que utilitzin el servei a fi i efecte de tractar temes d'organització, coordinació, informació i/o activitats conjuntes, entre d'altres.

Els grups o usuaris individuals passaran a formar part d'un registre d'usuaris. Les dades personals seran confidencials i només s'utilitzaran per finalitats relacionades amb aquesta activitat.

### **Article 13.- Compliment de la normativa**

L'Ajuntament vetllarà per fer complir aquest reglament.

Aquest reglament és d'obligat compliment per a totes les persones usuàries del servei, així com les indicacions que el personal del servei puguin donar pel que fa a la utilització de les instal·lacions o el seu comportament. En cas d'incompliment o infracció dels preceptes establerts en aquest reglament, a reserva d'altres mesures pertinents, es podrà prohibir a la persona o grup infractor la utilització del servei.

La liquidació de la taxa comporta l'acceptació íntegra del *Reglament Regulador de funcionament del servei municipal de Buc d'assaig del Centre Cívic Can Baruta i del Reglament regulador de l'ús de l'Equipament municipal Centre Cívic Cant Baruta* per part del tots els usuaris

### **Article 14.- Altres**

Correspon a l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló la modificació o anul·lació d'alguna de les normes recollides en aquest reglament, així com determinar qualsevol situació no contemplada anteriorment.

Contra aquest acte administratiu de tràmit no qualificat, no procedeix la interposició de cap recurs, atès que es manté el vostre dret de defensa mitjançant el període d'al·legacions i la possibilitat d'impugnació de l'acte administratiu definitiu, que s'adopti en el seu dia.

No obstant, podeu exercir qualsevol acció o instar qualsevol procediment que considereu procedent.

Gerard Segú i López,  
L'alcalde accidental  
(Decret núm. 480/2018 de 3/07)

Santa Coloma de Cervelló, 31 d'octubre de 2018