



# Ajuntament de Gaià

## ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA REGLAMENT D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DEL LOCAL SOCIO CULTURAL DE GALERA (GAIÀ)

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari inicial aprovatori del Reglament d'ús de les instal·lacions del local socio cultural de Galera (Gaià), el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 70.2 de la LRBRL.

### “REGLAMENT D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS DEL LOCAL SOCIO CULTURAL DE GALERA (GAIÀ)”

#### 1. Introducció

---

El Local socio cultural de Galera és un equipament municipal al servei de la cultura, la participació ciutadana i el desenvolupament local de Gaià. Amb aquesta finalitat Local socio cultural de Galera ha estat concebut especialment per potenciar el desenvolupament culturals, socials i de participació ciutadana. Aquest equipament també té la funció de promoure i potenciar el teixit associatiu del municipi.

#### 2. Objecte

---

El present Reglament té per objectiu establir les condicions i el procediment per poder fer activitats al Local socio cultural de Galera, així com les condicions de reserva i el funcionament de la cessió d'ús de les sales i instal·lacions.

#### 3. Àmbit d'actuació

---

El present Reglament serà d'aplicació a totes les activitats que es realitzin a el Local socio cultural de Galera, situat a les antigues escoles de Galera, Gaià.

#### 4. Utilització de les instal·lacions de el Local socio cultural de Galera

---

Quan un particular, una entitat, una empresa o una àrea o servei municipal vulgui dur a terme una activitat a el Local socio cultural de Galera, ho comunicarà mitjançant instància específica (que es trobarà a la web de l'Ajuntament). La celebració de qualsevol activitat haurà de disposar del vistiplau previ de l'Ajuntament de Gaià.



# Ajuntament de Gaià

## 5. Normes generals d'aplicació

---

- L'Ajuntament de Gaià sempre tindrà preferència a l'hora d'utilitzar l'equipament.
- La disponibilitat de les instal·lacions estarà condicionada a la compatibilitat amb les activitats ja programades o previstes.
- Abans de cedir l'ús de les sales, es valorarà en cada cas tant la compatibilitat de l'activitat que es vulgui fer amb les instal·lacions actuals de l'edifici com si aquestes reuneixen les condicions perquè s'hi pugui fer l'activitat amb els mínims exigibles de seguretat, de confort.
- En qualsevol cas, en sol·licitar l'ús de les sales i les instal·lacions, els organitzadors de les activitats es declararan coneixedors de les característiques i condicions actuals de el Local socio cultural de Galera i assumiran les responsabilitats que se'n derivin.
- Els actes, i les instal·lacions que s'utilitzin per realitzar-los, hauran de respondre a uns mínims d'exigència de qualitat que s'avinguin amb les finalitats del Local socio cultural de Galera i amb les característiques de l'edifici i de les sales. Amb aquesta finalitat, es podrà requerir als organitzadors d'un acte informació complementària sobre l'acte i sobre les instal·lacions i materials que compten utilitzar, i, si calgués, se'ls podrà requerir que en modifiquin alguna de les característiques perquè l'activitat es pugui realitzar.
- No s'hi podran realitzar activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, o que comportin o fomentin el maltractament d'animals. Tampoc s'hi podran fer activitats que posin en risc la seguretat de les persones, que puguin malmetre les instal·lacions de l'Local socio cultural de Galera, que puguin comportar alteracions de la convivència o en què es puguin realitzar activitats il·lícites.
- Els actes que comportin la venda o la distribució i el consum de begudes alcohòliques necessitaran una autorització especial. En qualsevol cas, s'exigirà el compliment estricte de la legislació vigent.
- Tots els drets de naturalesa econòmica que es generen a favor de L'Ajuntament de Gaià com a conseqüència de l'ús de les instal·lacions de el Local socio cultural de Galera tindran la naturalesa jurídica d'ingressos de dret públic.

## 6. Formalització de la cessió de l'ús de sales i instal·lacions del Local Socio Cultural de Galera Presentació de sol·licituds

---

La cessió de l'ús de les sales i instal·lacions s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquest Reglament.

- La sol·licitud s'ha de presentar per escrit, amb un mínim de quinze dies d'antelació a la data sol·licitada, adreçada a l'Ajuntament de Gaià, mitjançant el model d'instància normalitzat per a el Local socio cultural de Galera (que es trobarà a la web de l'Ajuntament).



## Ajuntament de Gaià

El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament NO indica que la reserva de la sala o equipament sigui efectiva.

- En la instància es farà constar qui dels sol·licitants serà la persona responsable de l'activitat i actuarà com a interlocutor amb l'Ajuntament de Gaià.

- En la instància es farà constar tot el que es refereixi a l'activitat, les dades de contacte dels sol·licitants, el nom i descripció de l'activitat, tots els requeriments necessaris per poder portar a terme aquesta activitat, les empreses que intervenen i els seus responsables, i en qualsevol cas: El nom i cognoms, adreça, telèfon mòbil i l'adreça electrònica de la persona sol·licitant que signa la instància el nom de l'entitat o empresa que representa, el CIF i dades de contacte el nom i descripció de l'activitat, les dates i l'horari de l'activitat, horaris de muntatge i desmuntatge, i el nombre de persones previstes en aquesta activitat.

- Amb la presentació i signatura de la instància el sol·licitant declara conèixer, acceptar i complir el Reglament d'ús de les instal·lacions de el Local socio cultural de Galera.

- Un cop presentada la instància, l'Ajuntament de Gaià l'analitzarà i, si l'activitat s'adiu amb les finalitats de el Local socio cultural de Galera i compleix els requisits necessaris perquè s'hi pugui celebrar respondre mitjançant resolució de l'acceptació/ o no acceptació de cessió. Totes les activitats realitzades per les associacions del municipi amb el fi comú i l'interès de general de la població estan exceptem de qualsevol taxa per la utilització i ús.

L'Ajuntament de Gaià podrà exigir als sol·licitants la documentació i la informació complementària que consideri necessària per poder donar el vistiplau a la celebració de l'activitat i/o per poder adoptar les disposicions necessàries perquè es pugui realitzar.

- Quan hi hagi dues o més peticions per a un mateix dia, tindrà preferència el sol·licitant que hagi presentat la instància en primer lloc. En casos excepcionals, l'Ajuntament de Gaià podrà canviar aquest criteri de forma raonada o per causes de força major.

- Es podrà denegar la cessió d'ús de les sales i les instal·lacions si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal del centre, si comporten modificacions substancials de les sales i/o de les instal·lacions, si poden malmetre-les, si no lliguen amb els objectius de el Local socio cultural de Galera o si no compleixen algun dels requisits establerts en aquest Reglament.

- La confirmació de la reserva de l'espai es comunicarà per escrit i no serà efectiva fins que la persona, l'entitat o l'empresa sol·licitant hagi realitzat el pagament corresponent.

- El pagament es farà abans de la realització de l'activitat, a comptar a partir de l'endemà de la recepció de la confirmació de la reserva (mitjançant transferència o ingrés...). Passat aquest termini, si no s'ha efectuat el pagament, l'Ajuntament de Gaià es reserva el dret a cancel·lar la reserva de les sales i/o instal·lacions sol·licitades.

- En el cas d'anul·lar una reserva, cal comunicar-ho immediatament per evitar el mal funcionament de l'espai. En el cas de no comunicar-ho en un període inferior a tres dies prèvies a la utilització de l'espai, no es tindrà dret a la devolució de la quantitat ingressada per fer la reserva.



## Ajuntament de Gaià

- Qui sol·liciti l'ús de el Local socio cultural de Galera respondrà per tots els danys i perjudicis derivats de la celebració de l'activitat. L'Ajuntament de Gaià, i el seu personal, queden exonerats de tota responsabilitat relacionada amb l'activitat i amb els qui l'organitzin.
- Es podrà demanar al sol·licitant que contracti al seu càrrec una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi totes les eventualitats que puguin sorgir durant la celebració de l'activitat o que hi tinguin relació, i en què es designi com a beneficiari L'Ajuntament de Gaià com a titular de el Local socio cultural de Galera. En aquests casos, no s'acceptarà l'existència en l'assegurança d'una franquícia i, en qualsevol cas, el sol·licitant respondrà de tot allò que no estigui contemplat en l'assegurança, en particular dels danys i desperfectes d'import superior a la quantitat assegurada.
- La reserva de les instal·lacions de el Local socio cultural de Galera quedarà anul·lada si no s'ha satisfet l'import del lloguer dins del termini establert o, quan correspongui, si no s'ha lliurat el certificat de vigència de l'assegurança de responsabilitat civil.
- El Local socio cultural de Galera es reserva el dret d'anul·lar la reserva d'utilització de les seves instal·lacions per causes justificades o de força major. En aquest cas es retornarà l'import de l'abonament de la reserva. En qualsevol cas, els sol·licitants tenen coneixement d'aquesta possibilitat en presentar la sol·licitud de reserva i renuncien a qualsevol possible demanda d'indemnització o de rescabament en relació amb l'anul·lació d'una reserva.
- Serà responsabilitat dels organitzadors de les activitat lliurar les quantitats corresponents a la Societat General d'Autors, si escau.

### 7. Preus de lloguer, costos d'ús, preus i venda d'entrades a el local socio cultural de galera

- Les taxes per la prestació de serveis mitjançant la utilització d'instal·lacions de l'equipament de el Local socio cultural de Galera són els establerts en les Ordenances fiscals aprovades anualment per part de l'Ajuntament de Gaià.
- El preu del lloguer inclou l'ús de l'espai, dels lavabos públics i de l'enllumenat general, però no inclou ni la neteja, ni la climatització, ni els consums per instal·lacions no habituals, ni cobreix cap despesa pròpia de l'activitat o que es derivi de l'activitat.
- En cas que l'Ajuntament de Gaià, hagi de contractar la neteja del local després d'una activitat, el cost d'aquesta es repercutirà a l'associació o al tercer que ha realitzat la sol·licitud de l'espai.
- En el cas d'activitats en què es prevegi el cobrament d'entrades, aquest fet s'haurà de fer constar en la sol·licitud d'ús de el Local socio cultural de Galera i els imports de les entrades hauran de tenir el vistiplau de l'Ajuntament de Gaià. L'ajuntament de Gaià no es farà responsable de cap incidència relacionada amb la venda d'entrades, ni amb la custòdia ni amb la gestió de les quantitats recaptades o en relació amb la venda d'entrades, les quals seran responsabilitat dels sol·licitants.
- En tota la publicitat de les activitats que es programin cal fer-hi constar el logotip de l'Ajuntament de Gaià.



## Ajuntament de Gaià

### 8. Us d'espais cedits

---

A més del que s'assenyala en els apartats anteriors, en l'ús dels espais cedits caldrà tenir en compte:

#### Manteniment de les instal·lacions

- Els sol·licitants tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les.

- No es podran clavar, penjar, ni adossar materials en cap de les sales, passadissos, espais comuns, façanes, vidres, portes... sense l'autorització expressa, cas per cas, de l'Ajuntament de Gaià.

- Els sol·licitants hauran d'assumir els costos de qualsevol desperfecte ocasionat a l'edifici o a les instal·lacions de el Local socio cultural de Galera, o al material que s'hagués cedit o hi hagués a el Local socio cultural de Galera.

#### Ús exclusivament de l'espai cedit

Només estaran a disposició dels sol·licitants les sales, espais, instal·lacions i equipaments expressament cedits i en l'horari fixat. No es podran fer servir altres sales, espais, instal·lacions o equipaments, ni circular-hi, sense una autorització expressa de l'Ajuntament de Gaià.

#### Activitats que s'hi poden realitzar

En les sales i els espais cedits només s'hi podran realitzar les activitats previstes i per a les quals s'han cedit. No s'hi podrà realitzar cap altra activitat sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Gaià.

#### Elements de seguretat i prevenció

En cap cas es poden bloquejar, tapar, obstaculitzar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors, els polsadors d'alarma, els detectors d'incendis o qualsevol altre element de seguretat i prevenció, ni dificultar-hi l'accés.

#### Instal·lacions elèctriques

No es pot fer cap mena de modificació de les instal·lacions elèctriques, així com tampoc es poden connectar aparells elèctrics sense permís de l'Ajuntament de Gaià.

#### Enllumenat

Els llums de les sales i espais cedits, i els exteriors que calguin, d'acord amb la sol·licitud aprovada de l'activitat, només els podrà encendre i apagar-los, el responsable de l'activitat.

#### Climatització

La climatització no està inclosa en la cessió de les sales, excepte en els casos, en què l'activitat va adreçada a tota la població del municipi, i això ho acordi l'Ajuntament de Gaià.

En la resta de casos, la climatització anirà a càrrec de l'associació, empresa, o responsable que hagi sol·licitat l'utilització del local.

#### Ornamentació

No es podran afegir nous elements d'ornamentació sense autorització prèvia.



## Ajuntament de Gaià

### Volum sonor, respecte al veïnat i compliment de la normativa

El Local socio cultural de Galera reuneix condicions per fer-hi activitats en l'interior de l'edifici en horari nocturn. Amb tot, els organitzadors d'actes que es facin en horari nocturn vetllaran perquè el volum del so i els sorolls no destorbin els veïns des del muntatge de l'activitat fins que hagi finalitzat. En qualsevol cas, els organitzadors vigilaran de no superar els límits de decibels de les emissions de so establerts en la normativa i seran responsables de les infraccions que es puguin cometre. Si se superessin aquests límits i/o es causessin molèsties evidents als veïns de manera persistent, l'Ajuntament de Gaià, podria ordenar la suspensió de l'acte.

### Materials inflamables i/o perillosos

Es prohibeix l'emmagatzemament d'objectes o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

### Residus

Els organitzadors es comprometen a gestionar i separa els residus fent ús dels contenidors de reciclatge correponents, ubicat a la instal·lació.

### Animals

No és permès l'accés d'animals a l'edifici de el Local socio cultural de Galera, ni als actes que s'hi celebrin.

No s'hi podran celebrar activitats que comportin o fomentin el maltractament d'animals.

### Begudes i menjar

Només es podran distribuir o vendre menjar i/o begudes en els actes per als quals s'hagi sol·licitat prèviament i complint estrictament les condicions que hagi establert l'Ajuntament de Gaià.

No és permès de circular amb begudes i/o menjar fora dels espais cedits en què expressament s'hagi permès la distribució/la venda i/o el consum de menjar i/o begudes.

Actualment només es pot cuinar a dins del Local socio cultural de Galera amb la cuina instal·lada per l'Ajuntament de Gaià, i no és permès d'instal·lar-hi ni utilitzar-hi qualsevol fogó, planxa o estri similar que emeti directament calor i/o fums.

### Responsabilitat del servei de retirada de residus

- La retirada dels residus s'haurà de fer com a molt tard entre les 8 i les 10 del matí de l'endemà de l'acte (o del dia d'acabament del desmuntatge), o, si l'endemà fos festiu, del dia laborable següent.

### Activitats i instal·lacions en les voreres o en l'entorn de el Local socio cultural de Galera

- Qualsevol activitat en les voreres de el Local socio cultural de Galera o en el seu entorn més immediat, inclosa la pista o les barbacoes de titularitat municipal, haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament de Gaià, al marge de l'obtenció dels permisos i llicències que calguin d'acord amb la normativa.

-Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de el Local socio cultural de Galera es fan responsables de mantenir nets i ordenats aquests espais.



## Ajuntament de Gaià

- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de el Local socio cultural de Galera, encara que aquestes activitats i/o instal·lacions tinguin relació amb les que es facin dins de l'edifici de el Local socio cultural de Galera, seran responsables de la seva vigilància (fora que s'hagués acordat per escrit una altra cosa) i de qualsevol dany que puguin rebre o produir.
- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de el Local socio cultural de Galera seran responsables de qualsevol dany o perjudici a les persones i als béns, inclòs el mateix edifici i les instal·lacions de el Local socio cultural de Galera, que es pugui produir en relació amb aquestes activitats i/o instal·lacions a les voreres o en l'entorn de el Local socio cultural de Galera.
- Qualsevol connexió exterior a les instal·lacions d'aigua, gas o electricitat de el Local socio cultural de Galera s'haurà d'haver sol·licitat per escrit prèviament i, en qualsevol cas, es farà, seguint les indicacions dels tècnics municipals i amb la total responsabilitat dels titulars/organitzadors de les activitats o instal·lacions que utilitzin aquests serveis, que, fora que s'hagués acordat una altra cosa, n'assumiran també tots els costos, tant els de connexió com els dels consums que corresponguin.
- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat de el Local socio cultural de Galera es faran càrrec del seu desmuntatge, de retirar tots els materials i residus que s'hagin produït, i de deixar l'espai ocupat net i en bon estat, almenys tal com estava abans de l'ocupació.

### Materials i instal·lacions abandonats

Tots els materials i instal·lacions que no siguin retirats abans de les 3 de la tarda del primer dia laborable després de la celebració de l'activitat, del dia del desmuntatge o del dia fixat per escrit per fer-ho, es consideraran abandonats, es retiraran i, si cal, es tractaran com a residus. Els sol·licitants seran responsables de qualsevol dany que pateixin aquests materials i/o instal·lacions abandonats, de qualsevol perjudici que pugui ocasionar el fet que no hagin estat retirats de el Local socio cultural de Galera en els terminis establerts i es faran càrrec de les despeses que pugui comportar la seva retirada i, arribat el cas, el seu tractament com a residu.

### 9. Muntatge i desmuntatge

---

En cap cas no es podran fer connexions, ni es podran fer modificacions de les instal·lacions pròpies de cada espai, ni es podran clavar, penjar o adossar materials i instal·lacions a les parets o als sostres sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Gaià.

Els sol·licitants es comprometen, un cop finalitzada l'activitat, a desmuntar les instal·lacions pròpies de l'activitat i a retirar del Local socio cultural de Galera qualsevol element que tingui a veure amb l'activitat, en els terminis acordats prèviament.

### 10. Magatzem

---

- Els magatzems són per a ús exclusiu de l'Ajuntament de Gaià. En el cas que per a alguna activitat calgués usar algun dels magatzems, s'haurà de sol·licitar expressament, especificant les



## Ajuntament de Gaià

característiques, les mides, el pes i els volums dels materials que es volen emmagatzemar, així com les dates per a les quals se sol·licita utilitzar-los.

### 11. Compliment de la normativa de seguretat

---

Els sol·licitants seran els únics responsables que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, el muntatge i el desmuntatge de l'acte programat es realitzin complint la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals. Amb aquesta finalitat podran demanar la informació tècnica necessària sobre les instal·lacions a l'Ajuntament de Gaià.

### 12. Persones responsables

---

La persona designada pels sol·licitants com a responsable de l'activitat tindrà la representació en les funcions de coordinar i organitzar l'activitat, i actuarà com a interlocutor amb l'Ajuntament de Gaià durant la preparació, el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'activitat.

Aquesta persona també es farà responsable, durant el desenvolupament de l'activitat, del control de l'aforament, de la vigilància i del respecte de les normes de civisme i del bon ús de les instal·lacions.

### 13. Normes generals pel bon ús de l'espai

---

- Els corredors, les portes de sala i les portes d'emergència han d'estar lliures d'objectes i de persones per tal de facilitar l'evacuació.
- Està prohibit fumar en tot el recinte.
- No està permès enganxar, clavar o pintar cartells, notes o qualsevol altre element a les butaques, parets i portes de de l'equipament.
- No es pot superar l'aforament màxim de la sala.
- Es reserva el dret d'admissió d'aquelles persones que no respectin les indicacions. Les persones que dificultin el desenvolupament normal de l'activitat, que ocasionin molèsties a d'altres usuaris o que manifestin un comportament violent o incívic hauran d'abandonar el local.
- Els organitzadors de l'activitat seran els responsables de garantir que es compleixin aquestes normes generals per al bon ús del Local socio cultural de Galera.

### 14. Sancions

---

L'incompliment del reglament d'us pot implica la pèrdua del dret a utilitzar l'equipament municipal.





## Ajuntament de Gaià

### 15. Fiança

---

La persona, entitat o empresa organitzadora de l'activitat a realitzar al local socio cultural de Galera, haurà de dipositar a la tresoreria de l'Ajuntament, la fiança corresponent, en garantia del compliment de les normes d'us dels edificis d'utilitat pública, incloses en aquest reglament, en garantia de devolució de l'espai, instal·lacions, equipaments, mobiliari i materials utilitzats, en les mateixes condicions, neteja i ubicació rebuts, i en garantia dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a les mateixes.

L'alcaldia, en el termini de 15 dies a comptar des del retorn de l'equipament, material i claus, haurà de retornar la fiança. En el supòsit de que hi hagi hagut alguna incidència, la fiança es retindrà fins que s'hagi resolt i reparat o indemnitzat els danys i perjudicis ocasionats.

L'Alcalde/sa podrà resoldre no retornar la fiança en el supòsit d'incompliment de l'horari establert o de greu incompliment d'alguna de les normes que s'estableixen en aquest Reglament.

#### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Reproducció d'aspectes de la legislació vigent**

---

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques, reproduueixin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris originaris.

#### **DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor**

---

El present Reglament, aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en la sessió celebrada el dia 15 de gener de 2019, entrarà en vigor quan s'hagi publicat el seu text d'aprovació definitiva en el BOP i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i regirà fins a la seva modificació o derogació expressa. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

Gaià, 16 de maig de 2019  
L'alcalde  
Enric Armengou Vall de Vilaramó