

Núm. 1575

AJUNTAMENT DE BREDA*Edicte sobre l'aprovació definitiva de la modificació del Reglament de les instal·lacions dels centres cívics i culturals municipals*

El Ple de l'Ajuntament de Breda celebrat el dia 17 de desembre de 2015 va acordar aprovar inicialment la modificació del Reglament de les instal·lacions dels centres cívics i culturals municipals.

L'acord i l'expedient s'han sotmès a informació pública mitjançant anunci publicat al BOP de Girona, núm. 249, de data 29 de desembre de 2015, a El Punt Avui, de data 14 de gener de 2016, i al DOGC, núm. 7039, de 18 de gener de 2016, per un termini de vint dies, des de la publicació al DOGC, sense que s'hagi presentat cap al·legació ni reclamació al respecte, per la qual cosa la modificació del Reglament de les instal·lacions dels centres cívics i culturals municipals ha quedat aprovada de forma definitiva en els termes següents:

"Reglament de les instal·lacions dels centres cívics i culturals municipals

PREÀMBUL

Aquestes normes tenen com a finalitat regular el funcionament i l'ús dels centres cívics i dels locals socials de l'Ajuntament de Breda, que són els anomenats de la següent manera: Centre Cívic i Social, els forns Centre Cultural i d'Informació Turística, Espai Jove, Can Casalots, Cal Batlle, Centre de Serveis.

Tots els ciutadans i ciutadanes, grups, associacions o entitats socials que vulguin fer ús d'aquests equipaments, estan obligats a respectar el que estableix aquest reglament.

A efectes d'aquest reglament, s'entén com a entitat social aquella l'objecte de la qual sigui el foment, la millora i defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns del municipi.

Els centres cívics i locals socials que es creïn o s'habilitin en un futur també passaran a ser regulats per aquest reglament.

CAPÍTOL 1

Naturalesa, objecte i normes generals

Article 1.

Els centres cívics i culturals municipals són equipaments socioculturals de titularitat municipal de l'Ajuntament de Breda per a la prestació de serveis a la ciutadania i la seva participació en els assumptes de la comunitat, i en especial a les entitats socials sense ànim de lucre, per l'impuls de les seves activitats i objectius estatutaris, o ambdues coses alhora, relacionades amb el desenvolupament social, cultural, esportiu, de lleure i d'altres similars.

Article 2.

Aquests equipaments tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

Article 3.

Al tractar-se d'espais i béns de titularitat municipal, susceptibles d'ésser utilitzats per una pluralitat d'entitats i associacions del municipi, correspon a l'exclusiva competència de l'Ajuntament decidir quines de les entitats que estiguin interessades podran ser beneficiàries de les cessions, atenent a criteris objectius i de disponibilitat d'espais.

Per a l'organització d'horaris i espais caldrà l'aprovació per part de la Junta de Govern Local d'un Pla d'Ús, amb la finalitat de proporcionar a les entitats una seu social o un espai on puguin desenvolupar les seves activitats. Per utilitzar-los cal seguir el procediment que estableix aquest Reglament.

Article 4.

El règim de reduccions i exempcions de la taxa per a la utilització d'aquests equipaments serà el que es prevegi a l'ordenança fiscal corresponent.

Article 5.

La cessió d'ús dels centres cívics i culturals, estarà regida pel que recullen les Ordenances Municipals reguladores de les taxes d'ús d'equipaments cívics i culturals.

Article 6.

Finalitats dels centres cívics:

1. Dotar el municipi de llocs de trobada, de relació i de participació ciutadana.
2. Desenvolupar activitats, de manera individual o col·lectiva, adreçades a cobrir necessitats en els àmbits de la informació, l'aprenentatge i l'esbarjo, donant suport infraestructural perquè les entitats portin a terme les seves activitats.
3. Oferir el servei com a seu social de les entitats per tal de promoure o consolidar-les, dotant-les d'uns espais adequats, prioritàriament d'ús compartit i no exclusiu amb altres entitats.

CAPITOL SEGON

Dels usuaris i usuàries dels centres

Article 7.

Hi ha tres tipus d'usuaris i usuàries de les instal·lacions:

a) Associacions, col·lectius o entitats, sense finalitat de lucre i de diferents àmbits, que en el compliment dels seus objectius es dirigeixen preferentment als seus associats i a la ciutadania en general.

Que després de prèvia sol·licitud i la pertinent resolució, tenen seu en la instal·lació que se'ls designi.

b) Usuaris i usuàries temporals o puntuals, per portar a terme activitats o actes concrets, que a banda d'entitats o col·lectius, també poden ser particulars o empreses.

En aquests casos, també les hauran de sol·licitar prèviament i obtenir-ne la corresponent autorització.

c) També seran usuàries del centre cívic, totes les persones que participin a títol individual o col·lectiu en alguna de les activitats que s'hi desenvolupin.

Article 8.

Requisits generals d'ús

1. Les entitats sol·licitants han d'estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions de Breda, complir les disposicions que li siguin aplicables, i que les seves activitats s'ajustin a les seves funcions estatutàries.
Aquestes associacions hauran de pactar cada programació amb el responsable de l'Àrea que els correspongui de l'Ajuntament.
2. Si les sol·licituds són de part d'entitats no registrades en el Registre Municipal d'Entitats i Associacions, o són grups de caràcter no associatiu i de particulars per usos puntuals, es valorarà la finalitat de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme.
3. És de compliment obligatori, llevat que hi hagi exempció, pagar les taxes municipals que afectin a aquestes instal·lacions, en els termes que estableix l'ordenança fiscal corresponent.
4. En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per a actes programats per la Junta Electoral.
5. L'espai per a exposicions podrà ser cedit a persones individuals o entitats, sempre que mostrin la seva obra de manera gratuïta i no es produeixi cap tipus de venda o afany lucratiu.
6. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les autoritzacions per causes majors.

Article 9.

9.1 Gestió de l'ús

La Regidoria d'Entitats i Participació Ciutadana, segons el nombre de sol·licituds i la disponibilitat de les instal·lacions acordarà amb les entitats sol·licitants d'usos habituals un pla d'ús.

Aquest calendari inclourà la distribució horària de les sales durant l'any i es modificarà segons autoritzacions d'activitats puntuals de manera que sempre estigui actualitzat.

9.2 Terminis d'ús i sol·licitud

Les sol·licituds per la reserva d'horaris del següent curs es realitzaran abans del 10 de juliol (MODEL: Sol·licitud de sales dels centres cívics i socials del municipi) i s'adreçaran a la Regidoria d'Entitats i Participació Ciutadana.

Un cop finalitzat aquest termini, des de la Regidoria d'Entitats i Participació Ciutadana es realitzarà una proposta d'usos, que inclourà la distribució de sales per entitats i dia i, també, els horaris de tancament dels diferents espais, i el presentarà a les entitats interessades.

Aprovat aquest pla d'ús, es notificarà a cadascuna de les entitats implicades. La recepció de la notificació implica l'acceptació del Reglament general i específic vigent a cada instal·lació.

Les entitats que no facin les sol·licituds dins el termini previst, hauran d'acomodar-se posteriorment, als horaris lliures.

Per a activitats puntuals es notificarà via correu electrònic l'autorització d'ús especificant la sala i l'horari.

És del tot indispensable que en la sol·licitud de sales s'especifiqui l'espai, l'horari, una persona de contacte, un telèfon i un correu electrònic.

Totes les sol·licituds tenen, com a màxim, una validesa anual.

Article 10.

Procediment

a) Sol·licituds

1. Les sol·licituds d'ús s'han de fer en tots els casos per escrit. Si es fa prèviament la consulta de disponibilitat d'espai per telèfon, per correu electrònic o a través de la pàgina web de l'Ajuntament, posteriorment s'haurà de formalitzar la petició per escrit, a partir de la qual esdevindrà la corresponent autorització.
2. De manera habitual, cal fer la sol·licitud d'ús amb una antelació mínima de quinze dies a la realització de l'acte.
3. En tots els casos s'ha de respondre amb la màxima celeritat.

b) Autoritzacions

L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de sales dels centres quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però que després es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

Article 11.

Criteris preferents en l'admissió de sol·licituds

Es prioritzarà, en la concessió d'espais, l'ordre següent:

1. Entitat d'alta al RMEAC, sense ànim de lucre
2. Entitat d'alta al RMEAC, amb ànim de lucre
3. Entitat del municipi inclosa en una entitat d'alta al registre d'entitats i associacions de la Generalitat de Catalunya
4. Entitat no d'alta al RMEAC, sense ànim de lucre
5. Entitat no d'alta al RMEAC, amb ànim de lucre
6. Particular responsable d'una activitat cultural, educativa o esportiva gratuïta
7. Particular responsable d'una activitat d'un altre àmbit gratuïta
8. Particular responsable d'una activitat cultural, educativa o esportiva no gratuïta
9. Particular responsable d'una activitat d'un altre àmbit no gratuïta

CAPITOL TERCER

Del funcionament intern dels centres

Article 12.

Drets i deures

Qualsevol entitat o ciutadà/na que faci ús de les instal·lacions dels centres cívics:

1. Haurà de respectar i mantenir en perfecte estat d'ordre i neteja totes les instal·lacions o dependències i seguir les indicacions dels responsables municipals. En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició seran a càrrec de l'entitat o ciutadà/ana usuari/ària.
2. Les entitats o persones usuàries, assumeixen totes les responsabilitats derivades 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 n'assumeixi cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.
3. Només restaran a disposició i per tant només s'utilitzaran les sales o espais assignats i en els horaris sol·licitats. No es podran fer servir altres espais comuns sense l'autorització dels responsables municipals.
4. S'ha de respectar de forma estricta la capacitat dels espais, fet que han de controlar les entitats o persones autoritzades.
5. Pels actes o activitats que es desenvolupin, les entitats o persones peticionàries d'un espai, hauran de tenir la corresponent assegurança de responsabilitat civil.
6. Les entitats sol·licitants hauran de nomenar una persona responsable del control i seguretat de l'acte o activitats, i que han de conèixer els responsables municipals. Si calen claus per l'accés a l'equipament, la persona representant o responsable signarà el compromís d'ús en el moment del·liurament de les claus, on s'hi reflectirà també la data de retorn.

7. Les persones sol·licitants que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament.
8. No està permès cuinar en els centres, llevat que hi hagi una autorització expressa per determinats casos (tallers de cuina, demostracions autoritzades, etc.).
9. No està permès el consum de tabac o de begudes alcohòliques dins dels centres.
10. No es podrà vendre cap producte ni dur a terme activitats de caràcter lucratiu al recinte dels centres, sense l'autorització de l'Ajuntament.
11. No es podran portar a terme actes de culte religiós en els centres, sense l'autorització de l'Ajuntament.
12. No estarà permès que, directament o indirecta, es promoguin, impulsin o fomentin valors i actituds discriminatòries, sexistes, xenòfobes o violentes en les seves actuacions.
13. No s'hi podran emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
14. El manteniment general dels centres sempre és a càrrec de l'Ajuntament, però anirà a càrrec de cada entitat o persona sol·licitant d'espai els propis que es necessitin pel desenvolupament de les seves activitats.
15. Les entitats usuàries dels centres estan obligades a tenir actualitzades les seves dades del Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes de Breda.
16. En totes les activitats o actes que comptin amb la col·laboració municipal, l'organitzador ho farà constar en la publicitat que en faci amb la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Breda" i l'escut oficial de l'Ajuntament de Breda.
17. Si es tracta d'una entitat amb seu en un dels centres, a tota publicitat o document de l'entitat hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Breda.

Article 13.

La realització d'actes polítics en campanyes electorals s'haurà d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això l'Ajuntament i la Junta Electoral.

Article 14.

Per tal d'evitar la identificació dels centres amb qualsevol tendència ideològicopolítica o religiosa, les entitats d'aquestes característiques podran fer ús d'aquests equipaments de forma puntual, però no com a seu social.

Article 15.

Les entitats que tinguin seu en els centres cívics no poden, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais que ocupen a terceres entitats o persones.

Si del que es tracta és de autoritzacions puntuals, les persones que les demanin actuaran de la mateixa manera.

Article 16.

Una autorització, habitual o puntual, per l'ús d'algun espai en un dels centres, pot ser revisada o quedar sense efecte en els casos següents:

1. Modificació substancial dels objectius dels estatuts o extinció de l'entitat.
2. Utilització inadequada o amb fins il·lícits dels centres per part de qui en té l'ús.
3. Canvi substancial de les circumstàncies o dels motius que propiciaren la cessió o autorització.
4. La no utilització habitual o continuada de les dependències cedides.
5. Incompliment de les normes d'aquest Reglament o utilització incorrecta i continuada de les instal·lacions i dels mitjans materials dels centres.
6. Necessitat de realitzar obres de millora o reforma que obliguin a desocupar les dependències o a reorganitzar els espais.
7. Canvi d'ús o de serveis que es prestin en el centre.

CAPITOL QUART: Infraccions i sancions

Article 17.

Règim sancionador

L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix 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 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de normativa vigent d'aplicació.

L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

Article 18.

Responsabilitats

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat.

En aquest cas, respondran dels danys els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseixin la custòdia o guarda legal.

La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

Article 19.

Tipificació de les infraccions i sancions

19.1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

19.2 Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari o personal municipal.
- b. Causar danys lleus en la instal·lació, el material o l'equipament dels centres.
- c. L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

19.3 Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- b. El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- c. Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament dels centres.
- d. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- e. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f. La suplantació d'identitat.
- g. La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

19.4 Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 5/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

Article 20.

Sancions

Les infraccions lleus se sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes.

Les infraccions greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes.

Les molt greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un any.

Tot, sense el perjudici, de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.

En totes aquelles qüestions no previstes en aquest Reglament regeix la normativa interna de l'Ajuntament de Breda, i també les lleis següents, que formaran el criteri que s'ha de seguir en cas de conflicte d'interpretacions:

- Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, reformada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1998, de 17 d'octubre.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat pel RD 2568/1986, de 28 de novembre.
- Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.
- La resta de l'ordenament de règim local vigent, i també la normativa administrativa i civil que sigui aplicable de forma subsidiària.

Segona.

Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els centres cívics i locals gestionats per l'Ajuntament de Breda i entrarà en vigor després de ser publicat al Butlletí Oficial de la Província. Els casos no previstos en aquest Reglament seran solucionats, en principi, pel/per la responsable municipal.

Tercera.

Aquest reglament, aprovat definitivament en data 10 d'abril de 2015, entrarà en vigor un cop se n'hagi publicat el text íntegre al BOPG i transcorregut el termini previst a l'art. 65.2 de la Llei 7/1982, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i romandrà en vigor fins a la seva modificació o derogació expressa.

Quarta.

La modificació d'aquest reglament entrarà en vigor un cop aprovada definitivament i el text íntegre hagi estat publicat al BOPG i transcorregut el termini previst a l'art. 65.2 de la Llei 7/1982, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i romandrà en vigor fins a la seva modificació o derogació expressa.

Annex

Sol·licitud d'ús d'instal·lacions de centres cívics i culturals municipals

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom	Cognoms	DNI
Entitat		Càrrec que ocupa
Telèfon de contacte		Correu electrònic de contacte (Obligat)
Adreça		CP i municipi
Tipus d'usuari		
<input type="checkbox"/> Entitat d'alta al RMEAC, sense ànim de lucre <input type="checkbox"/> Entitat d'alta al RMEAC, amb ànim de lucre <input type="checkbox"/> Entitat del municipi inclosa en una entitat d'alta al registre d'entitats i associacions de la Generalitat de Catalunya <input type="checkbox"/> Entitat no d'alta al RMEAC, sense ànim de lucre <input type="checkbox"/> Entitat no d'alta al RMEAC, amb ànim de lucre <input type="checkbox"/> Particular responsable d'una activitat cultural, educativa o esportiva gratuïta <input type="checkbox"/> Particular responsable d'una activitat d'un altre àmbit gratuïta <input type="checkbox"/> Particular responsable d'una activitat cultural, educativa o esportiva no gratuïta <input type="checkbox"/> Particular responsable d'una activitat d'un altre àmbit no gratuïta		

DETALL DE LA SOL·LICITUD

Instal·lació (Marqueu la instal·lació que vulgueu utilitzar)						
<input type="checkbox"/> Centre Cívic i Social		<input type="checkbox"/> els forns Centre Cultural i d'Informació Turística			<input type="checkbox"/> Centre de serveis	
Activitat (Descripció de l'activitat)						
Tipus d'ús (Marqueu el tipus d'ús, si és habitual o puntual)						
<input type="checkbox"/> Habitual (especificar les dates d'inici i fi de l'activitat)				<input type="checkbox"/> Puntual (especificar la data)		
Dia de la setmana (Marqueu el dia o dies de la setmana que fareu l'activitat)						
<input type="checkbox"/> Dilluns	<input type="checkbox"/> Dimarts	<input type="checkbox"/> Dimecres	<input type="checkbox"/> Dijous	<input type="checkbox"/> Divendres	<input type="checkbox"/> Dissabte	<input type="checkbox"/> Diumenge
Horari (A partir de les 08:00h. i fins a les 24:00h.)						

ASSEGURANÇA

Tenim contractada una assegurança RC (cobreixi els riscos de danys a tercers i de desperfectes a la instal·lació i annexes) i s'adjunta còpia de la pòlissa.

Data:

SIGNATURA:"

Breda, 24 de febrer de 2016

Dídac Manresa Molins
Alcalde