

Administració Local

ticipin amb assiduïtat de l'oferta lúdic i cultural que s'hi generi i que aquesta pugui ocupar un lloc preeminent en la programació personal del lleure i la cultura dels ciutadans.

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

Article 1. Definició

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

Article 2. Domicili

El Casal de Cultura està situat a la Plaça de la Vila, número 6 d'aquesta vila, i és propietat de l'Ajuntament de Campins, el qual exerceix les funcions de direcció, supervisió i coordinació d'aquest equipament a través de la Regidoria de Cultura.

Article 3. Objecte i finalitats

És objecte d'aquest Reglament la regulació del règim d'ús i gestió del Casal de Cultura amb la finalitat de promoure la participació ciutadana, potenciar la cohesió social i millorar el desenvolupament social, cultural i de lleure del municipi.

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

Article 4. Naturalesa i règim jurídic

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

Article 5. funcions

Les principals funcions d'aquest espai són:

1. Ser un lloc de trobada i de relació ciutadana.
2. Contribuir a la promoció i difusió de la cultura a través de diferents tipus d'espectacles de petit format i altres activitats.
3. Possibilitar el desenvolupament d'activitats adreçades a cobrir necessitats en l'àmbit de la cultura, l'esport, la socialització, la comunicació, la informació, l'aprenentatge, el lleure, la difusió cultural i turística i la creació artística.
4. Donar cabuda a la programació d'actes promoguts per les persones, associacions, entitats i altres col·lectius.
5. Fomentar la participació ciutadana.

Article 6. Instal·lacions

Disposa de les següents instal·lacions:
Planta Baixa:

- Sala d'actes.
- Sanitaris.
- Primera Planta:
- Tres Sales.
- Sanitaris.

L'aforament màxim permès és el que consta al projecte tècnic de l'espai, el qual haurà d'estar senyalitzat de la manera que disposi la normativa.

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

Article 7. La gestió econòmica

La gestió econòmica del Casal de Cultura 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.

Article 8. Disponibilitat horària

Amb caràcter general es podrà autoritzar la realització d'activitats en l'espai Casal de Cultura dins de l'horari següent: 9:00 hores a 00:00 hores.

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

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

Article 9. Usuaris i activitats

Podran fer ús del Casal de Cultura:

1. Amb caràcter preferent el propi Ajuntament per a programacions i activitats organitzades per aquest, així com les seves activitats internes.

2. 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.

3. Altres entitats sense ànim de lucre. Comprèn entitats o associacions com ONGs, associacions culturals, socials, esportives, polítiques, etc. No domiciliades a Campins 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.

4. Grups de caràcter no associatiu i particulars que organitzin activitats 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 portar a terme.

5. No es podran portar a terme activitats lucratives ni comercials, tret de les autoritzades expressament per l'Ajuntament. El sol·licitant haurà de fer la petició amb la corresponent justificació en el document de sol·licitud de l'espai.

6. L'òrgan de la corporació que autoritza

l'ús del Casal de Cultura podrà establir el pagament de les taxes que corresponguin, d'acord amb el que estableixin les ordenances fiscals vigents.

L'Ajuntament vetllarà perquè aquestes activitats s'adeqüin a la finalitat que amb aquest Reglament es persegueix.

Article 10. Drets dels usuaris

Els usuaris autoritzats a l'ús de la instal·lació gaudiran en tot cas dels drets següents:

1. Disposar de l'espai autoritzat en condicions adequades per a la realització de l'activitat que s'hi vol portar a terme.

2. Disposar de tots els mitjans materials i tècnics que s'hagin autoritzat d'acord amb la sol·licitud prèvia.

Article 11. Deures dels usuaris

Els usuaris autoritzats a l'ús de la instal·lació s'obliguen al compliment dels següents deures:

1. Complir la normativa vigent pel que fa al tabac.

2. No superar l'aforament màxim permès.

3. Quan es dugui a terme una activitat nocturna s'haurà de respectar el descans dels veïns, així com la normativa vigent en relació als horaris, activitats, soroll i qualsevol altra d'aplicació.

4. Els usuaris respectaran l'horari per al qual se'ls ha cedit l'ús, tant a l'entrada com a la sortida.

5. Els espais utilitzats hauran de quedar nets i endreçats, lliures de qualsevol material per tal de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.

6. S'ha d'utilitzar l'espai autoritzat i zones d'accés al mateix sense accedir a la resta de dependències, excepte en els casos en què expressament s'autoritzi.

7. L'ús privatiu del domini públic origina una situació de possessió precària essencialment revocable per raons d'interès públic i, per tant, l'usuari o entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar, etc. a tercers l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús.

8. L'usuari o entitat podrà, única i exclusivament, fer ús de les instal·lacions amb la finalitat per la qual ha estat autoritzada.

9. Quan per característiques de l'activitat sol·licitada es requereixi una d'assegurança addicional a la disposada pel Casal de Cultura, d'acord amb la normativa legal o reglamentària vigent, l'usuari o entitat autoritzada haurà de tenir contractada la seva cobertura. Una còpia de la pòlissa o document equivalent de valor probatori haurà de ser presentada a l'Ajuntament, juntament amb la sol·licitud, tal com estableix el procediment d'autorització, i les seves prorrrogues i modificacions seran comunicades oportunament a l'Ajuntament, sense perjudici del que s'estableix a l'article 15.3.

10. Aniran a càrrec dels organitzadors les despeses derivades dels danys i desperfectes causats durant i com a conseqüència de la realització de l'activitat en qualsevol de les instal·lacions del Casal de Cultura, encara

Administració Local

que no estiguessin incloses a l'autorització, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques vigent o estableixi una posterior aplicació.

11. Totes les activitats que comportin la manipulació d'aliments hauran de complir el que estableix la normativa específica.

12. Els usuaris del Casal de Cultura hauran de tenir coneixement d'aquest Reglament.

13. Seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.

Article 12. Competències

L'Ajuntament és competent per autoritzar totes les activitats que es portin a terme al Casal de Cultural. L'atorgament d'autorització per l'ús de l'espai es realitzarà d'acord amb els criteris de preferència següents:

1. Les activitats organitzades per l'Ajuntament.

2. Entre les entitats associatives tenen prioritat les sol·licituds de les entitats que estiguin inscrites en el registre municipal d'entitats del municipi.

3. Les sol·licituds de les associacions i entitats tindran preferència respecte a les dels usuaris individuals o col·lectius no associats.

Article 13. Responsabilitat

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

2. L'entitat autoritzada es 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 o persona autoritzada assumeix 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.

3. 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.

4. Els drets relatius a la propietat intel·lectual que es poguessin derivar de les activitats que es duiguin a terme al Casal de Cultura aniran a càrrec de l'usuari o entitat autoritzada.

Article 14. Sol·licituds

La utilització del Casal de Cultura per a la realització d'activitats anirà dirigida als usuaris mencionats a l'article 9.

Per accedir a l'ús del Casal de Cultura afectat per aquest Reglament es procedirà tal com s'especifica a continuació:

1. S'ha d'omplir una instància a l'Ajuntament per sol·licitar activitats puntuals i continuades.

- Identificació del sol·licitant o de l'entitat a la qual representa, si s'escau.

- Persona/es responsables de l'activitat.

- Descripció de l'activitat que hi vol

desenvolupar.

- Nombre de participants aproximats.

- Persona o persones responsables de l'entitats (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon, càrrec o condició en què actua).

- Materials complementaris que s'utilitzaran i els que poden comportar una despesa extraordinària en els subministraments.

2. Atès que l'ús dels espais pot ser puntual o continuat, s'estableixen els següents terminis per a la presentació de les sol·licituds:

- Per a les activitats continuades les sol·licituds s'hauran de lliurar amb 30 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

- Per a les activitats puntuals la sol·licitud s'haurà de presentar amb un mínim de 15 dies naturals d'antelació a la realització de l'activitat.

Aquests terminis s'estableixen sense perjudici del que disposa l'apartat cinquè de l'article 15.

3. Les autoritzacions de l'espai de manera continuada tindran una durada màxima d'un any i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per anys o usos posteriors a la seva finalització. Exceptuant casos concrets que siguin regulats per un conveni específic signat amb l'Ajuntament.

Article 15. Autorització

1. L'alcalde o regidor en qui delegui, té la competència per a l'atorgament o denegació de l'autorització a què fa referència el present Reglament.

2. L'Ajuntament estudiarà la viabilitat i compatibilitat de l'activitat i en decidirà l'autorització o denegació.

3. Les autoritzacions s'atorgaran després de verificar que les sol·licituds són correctes i havent comprovat que l'activitat no interfereix en altres que ja es portin a terme en l'espai cultural. Es decidirà si l'activitat es pot efectuar en l'espai sol·licitat.

4. L'autorització per dur a terme una activitat organitzada per una altra regidoria de l'Ajuntament, es comunicarà per escrit al tècnic municipal responsable.

5. En el cas de sol·licituds fora de termini per motius d'urgència justificada i motivada, previ informe del personal tècnic de la regidoria corresponent es podrà autoritzar l'ús de l'espai sense aplicar els terminis i tràmits regulats en els apartats anteriors. Aquest serà considerat un procediment extraordinari d'autorització.

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

7. L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús del Casal de Cultura 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 que l'autorització ja s'hagi concedit, però en què posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

8. Sens perjudici del règim sancionador

que pugui ser aplicable, els responsables del Casal de Cultura tenen la facultat d'expulsar de l'equipament aquells que infringeixen les normes d'ús establertes en aquest Reglament.

Article 16. Vigilància i accés

1. La persona o entitat sol·licitant haurà d'anomenar un/a responsable de control, vigilància i accés de l'acte, quan li sigui concedit l'ús de l'espai.

2. Un cop realitzada l'activitat, l'usuari o entitat autoritzada haurà de revisar l'estat de l'espai utilitzat, tant en el cas d'activitats puntuals com d'activitats continuades. En cas de detectar algun desperfecte derivat del mal ús, ho comunicarà mitjançant un escrit a la Regidoria de Cultura.

Article 17. Suspensió de les autoritzacions

1. Es podrà suspendre l'ús privatiu que permet l'autorització quan, per raons d'interès públic, sigui necessari l'espai de domini públic que és el Casal de Cultura, tenint en compte la situació de possessió precària que origina.

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

3. Es podrà suspendre o rescindir una autorització quan es donin les circumstàncies previstes a l'article 16, apartat 6 d'aquest Reglament.

Article 18. Compliment de la normativa

La cessió efectiva de les instal·lacions comportarà a l'usuari l'acceptació del contingut d'aquest Reglament.

Article 19. Altres aspectes

Per tal d'evitar la identificació del Casal de Cultura amb qualsevol tendència ideològica política o religiosa determinada, les entitats d'aquestes característiques podran fer ús d'aquest equipament de forma puntual, però no com seu social.

Disposició final: entrada en vigor

El present entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA, sempre i quan hagi transcorregut el termini de 15 dies que s'estableix als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim local.

Campins, 15 de juny de 2009.

L'Alcalde, Miquel Barnola i Catarineu.

022009019810

—*

Canet de Mar

ANUNCI

No havent-se formulat al·legacions durant el termini d'informació pública de l'expedient per a la creació del Consell Municipal de Promoció Econòmica i l'aprovació dels estatuts que l'han de regir, s'entén aprovat definitivament i es fa la publicació íntegra d'aquests estatuts, com a condició d'executivitat: