

## **Reglament d'ús dels espais i els equipaments culturals gestionats per l'Ajuntament de Montornès del Vallès**

### **Preàmbul**

L'article 86 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, estableix que el municipi és l'ens local bàsic de l'organització territorial de Catalunya i el mitjà essencial de participació de la comunitat local en els assumptes públics, i garanteix al municipi l'autonomia per a l'exercici de les competències que té encomanades i la defensa dels interessos propis de la col·lectivitat que representa.

D'acord amb l'article 84.2.d i k de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la regulació i la gestió dels equipaments municipals, esportius, d'oci i de promoció d'activitats és competència dels governs locals de Catalunya.

L'Ajuntament de Montornès del Vallès té la voluntat de posar a disposició de la ciutadania els equipaments culturals, per satisfer les necessitats que es manifesten des de diversos sectors de la societat amb la finalitat de fomentar les activitats socials i culturals mitjançant l'accés a aquests espais. La disponibilitat dels equipaments s'estén a les persones físiques i jurídiques, públiques i privades amb i sense ànim de lucre, els objectius de les quals estan relacionats amb la mateixa naturalesa dels equipaments culturals i amb els principis que informen la gestió dels poders públics.

Aquest reglament s'inclou dins l'àmbit jurídic de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i el Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, en el marc de la regulació bàsica dels béns de les administracions públiques establert per la Llei 33/2003, de 3 de novembre.

Supletòriament, són d'aplicació la legislació estatal no bàsica en matèria de règim local i bens públics, com també les altres normes dels ordenaments jurídics, administratiu i privat.

El present reglament s'ajusta als principis de bona regulació establerts a l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, concretament el reglament s'ha elaborat de conformitat amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

En virtut dels principis de necessitat i eficàcia aquesta iniciativa normativa es justifica en una raó d'interès general, obtenir una regulació envers l'accés i ús dels equipaments municipals per disposar d'unes normes que puguin resoldre i ordenar determinades situacions i fixin els criteris i el procediment d'actuació de manera clara, ordenada, proporcional i transparent. El reglament és indubtablement el mitjà o l'instrument més adequat per regular i normar aquests

extrems, atesa la potestat reglamentaria de la que disposen els ens locals i la necessitat de dotar-nos d'una eina de caràcter reglamentari i d'obligat compliment.

La iniciativa normativa que es pretén amb aquest reglament conté la regulació imprescindible per atendre les necessitats a cobrir, d'una manera ajustada i sense imposar obligacions als destinataris que siguin desproporcionades.

Igualment i pel que fa al principi de seguretat jurídica, s'exerceix aquesta iniciativa normativa de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, per generar i complementar un marc normatiu estable, clar i cert, que faciliti la seva comprensió i coneixement per part dels destinataris, amb l'objectiu que aquests siguin coneixedors i tinguin clar el contingut i l'abast de les regles del joc.

En aplicació del principi de transparència, es facilitarà l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa mitjançant la seva publicació al web municipal i a la plataforma de la transparència, endemés de les publicacions als diaris i butlletins oficials que corresponguin en la tramitació del present reglament. Es garantirà la participació activa dels potencials destinataris en l'elaboració d'aquesta norma, mitjançant la consulta popular, la informació pública corresponent i la participació política activa en fase d'elaboració del document endemés de la participació que correspongui en els òrgans de consulta i decisoris que conformen la organització municipal.

De conformitat amb el principi d'eficiència la present iniciativa normativa pretén evitar càrregues administratives innecessàries o accessòries i a tal efecte pretén racionalitzar i simplificar la gestió dels recursos públics.

Aquest reglament és d'aplicació a tots els equipaments culturals de gestió municipal, siguin o no de la seva titularitat.

Per tal de regular l'ús dels espais i els equipaments culturals municipals de Montornès del Vallès, s'estableix el present reglament d'ús.

Aquesta normativa ha d'estar sempre a disposició de qualsevol ciutadà o ciutadana.

## **Capítol I. Disposicions generals dels espais i els equipaments culturals municipals**

### **Article 1. Objecte del reglament**

L'objecte d'aquest reglament és regular el règim jurídic de les condicions d'ús per la societat civil i la ciutadania del conjunt d'espais i equipaments culturals gestionats pel l'Ajuntament de Montornès del Vallès, i els drets i deures de les persones usuàries d'aquests mateixos equipaments.

## **Article 2. Naturalesa jurídica dels equipaments culturals municipals**

1. El present reglament s'aplica als béns que es relacionen a continuació, sense perjudici que puguin ser ampliat, si el municipi així ho decideix, i ho inclou dins del seu inventari de béns i drets municipals.

a. Espais i equipaments que tenen la consideració de béns de titularitat municipal

- i. Teatre Margarida Xirgu, ubicat a la pl. de Margarida Xirgu, 4.
- ii. Casal de Cultura, ubicat a l'avinguda del Riu Mogent, 2.
- iii. Can Saurina, ubicat al c. Major, 2.

b. Espais i equipaments de naturalesa privada (i gestió municipal):

- i. Espai Cultural Montbarri, ubicat al c. de la Casa Nova 18A.

Aquests equipaments estaran al servei de les entitats i la ciutadania, per tal que s'hi puguin desenvolupar accions cíviqes, socials, culturals, d'oci i qualsevol altra que sigui d'interès públic.

2. L'ús privatiu dels espais culturals resta subjecte a l'atorgament d'una autorització d'ús temporal, que pot ser amb motiu d'una activitat puntual o per un període determinat, i que és regulada per la tramitació general del capítol III i pel règim específic de l'espai cultural.

## **Article 3. Activitats permeses**

1. L'Ajuntament pot cedir l'ús dels espais relacionats dels equipaments culturals esmentats a les persones físiques i entitats que reuneixin els criteris establerts en aquest reglament perquè hi puguin desenvolupar tota mena d'activitats que tinguin una finalitat cultural, cívica o social d'interès públic.

2. Els equipaments, per les seves característiques, poden acollir diferents activitats i serveis amb objectius diversos. La tipologia d'activitat que es pot realitzar en aquests centres va des de la formativa, la difusió artística i d'informació i coneixements, el foment de la creació i el suport als agents culturals fins a altres activitats culturals, socials i de lleure, sempre que siguin tècnicament possibles i disposin de l'autorització d'ús corresponent. En el cas dels referits, la finalitat s'articula en els punts següents:

- Donar suport al teixit associatiu, entitats, col·lectius i altres agents a través de la cessió d'espais.
- Promoure la formació, producció, difusió i desenvolupament de les arts escèniques, musicals i visuals, així com de qualsevol altra expressió artística.
- Afavorir l'activitat associativa, d'entitats i col·lectius del municipi.
- Afavorir el treball conjunt entre agents.
- Possibilitar la celebració de reunions, trobades, tallers i exhibicions per part de les entitats i la ciutadania.

3. Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals i il·lícites.

4. Els actes que formin part del període electoral i dels processos corresponents a referèndums i consultes populars s'hauran d'adequar específicament al que disposi la legislació sectorial corresponent al règim electoral i a les consultes populars.

## **Capítol II. Les persones usuàries**

### **Article 4. Definició**

Són persones usuàries dels equipaments i serveis culturals municipals les persones físiques i/o jurídiques que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament, bé com a públic assistent a les activitats programades o bé com a organitzadors i promotors de l'activitat.

### **Article 5. Dels organitzadors**

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest reglament com a organitzadors o promotors d'una activitat cultural:

1. L'administració pública
2. Les entitats i associacions inscrites al Registre municipal d'entitats de l'Ajuntament de Montornès del Vallès amb les seves dades actualitzades i vigents.
3. Col·lectius, organitzacions o entitats del municipi no inscrites, o de fora del municipi, que organitzin activitats d'interès general.
4. Artistes creadors locals o de fora del municipi que vulguin exposar o difondre la seva obra en un espai o equipament cultural municipal i que siguin d'interès per l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
5. Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les instal·lacions culturals municipals, i que siguin d'interès per l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
6. Empreses que tinguin necessitat de fer ús dels espais.

La cessió d'ús dels equipaments ha de respectar el que preveu l'article 3 d'aquest reglament, i les normatives de caràcter general i municipal vigents.

### **Article 6. El públic de l'activitat**

Són persones usuàries dels equipaments culturals municipals com a públic, les persones físiques i entitats assistents que participen en qualsevol activitat organitzada en aquests equipaments, i que en compleixen les normes d'ús.

### **Article 7. Taxes i preus públics**

L'Ajuntament pot establir i exigir taxes o preus públics per a l'ús dels espais i els equipaments culturals de conformitat amb el que estableixin les ordenances fiscals municipals.

### **Article 8. Convenis de col·laboració**

L'Ajuntament pot establir un conveni d'ús d'espais amb les entitats i els col·lectius que ho sol·licitin. En aquest cas, l'esmentat conveni regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais per part de l'entitat i els col·lectius.

En aquests convenis, es regularà el retorn social i cultural al conjunt de la ciutadania.

## **Capítol III. Utilització dels equipaments**

### **Article 9. Formes de gestió**

Els equipaments culturals de titularitat municipal poden ser gestionats de manera directa per l'Ajuntament de Montornès del Vallès mateix o bé indirectament de conformitat amb el que disposa la legislació local i contractual que sigui d'aplicació.

Pel que fa a l'equipament de titularitat privada Espai Cultural Montbarri, la seva gestió la realitzarà l'Ajuntament de Montornès del Vallès directament, segons les clàusules establertes en el contracte signat amb l'entitat titular d'aquesta instal·lació i les modificacions posteriors.

### **Article 10. Autorització d'ús dels espais culturals**

1. Les persones físiques i jurídiques que vulguin realitzar alguna de les activitats permeses per l'article 3 d'aquest reglament en els equipaments culturals requereixen l'obtenció prèvia d'autorització d'ús.
2. L'autorització dona dret a l'ús privat i limitat de l'espai, que pot ser revocat per raons d'interès públic i que no genera cap dret a indemnització per a la persona, entitat, col·lectiu o empresa sol·licitant.
3. Pel que fa a les peculiaritats de cada espai cultural, règim de cessió, horaris, material i personal a disposició dels usuaris, s'hauran de complir les condicions d'ús de cada equipament.

### **Article 11. Sol·licitud**

1. La sol·licitud d'ús de l'espai es pot presentar pels diferents mitjans previstos en l'article 14 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú, relatiu al dret i a l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració. Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a les dependències administratives de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania i a la pàgina web municipal.

### **Article 12. Tramitació i resolució**

1. Presentada la sol·licitud, amb una antelació mínima de quinze dies abans de la data d'utilització, si l'Ajuntament de Montornès del Vallès detectés que conté mancances o deficiències, o si les té la documentació que l'acompanya, ho ha de notificar a la persona sol·licitant, i donar-li un termini de cinc dies per esmenar-les tot advertint que si no ho fa en el termini atorgat es considerarà que desisteix de la petició.
2. L'Ajuntament de Montornès del Vallès autoritzarà l'ús corresponent un cop analitzada la sol·licitud, sempre que es garanteixi que qui presenta la sol·licitud pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat.
3. Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps entre dues o més peticions s'han d'aplicar els criteris de preferència següents, en ordre descendent:
  - a) Les activitats que porti a terme l'Ajuntament mateix i els organismes que en formen part.
  - b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.

c) Les activitats següents, proposades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats:

1. Les que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.

2. Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.

d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.

4. L'Ajuntament dictarà resolució i la notificarà abans de la realització de l'activitat. Si no es dicta resolució expressa dins d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

### **Article 13. Contingut de l'autorització**

1. L'autorització contindrà les dades següents:

a) Nom i cognom de la persona física o del/de la representant de l'entitat/col·lectiu/organització autoritzada a fer ús de l'equipament.

b) Data d'atorgament i vigència.

c) Espai públic que se cedeix, dates i horari.

d) Tipus d'activitat o espectacle autoritzat.

e) Aforament màxim autoritzat, si escau.

f) ) El règim d'ús de l'espai i dels aparells i mobiliari cedit, els drets i les obligacions de les persones usuàries; en aquest sentit, l'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà demanar si ho creu justificat la constitució d'una fiança per respondre dels desperfectes i els danys que es puguin ocasionar.

g) La resta de condicions establertes en els reglaments i els annexos específics de cada un dels equipaments.

2. Contra les resolucions que resolguin aquest procediment es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant els òrgans que les han dictades, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

3. Posen fi al procediment la resolució, el desistiment o la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud.

4. Qualsevol petició de modificació de l'autorització per l'interessat, com ara calendari, horari, o altres clàusules aprovades, s'ha de fer per escrit com a mínim amb cinc dies hàbils d'antelació a la data reservada. L'Ajuntament de Montornès del Vallès ha de resoldre la petició en un termini màxim de tres dies hàbils. En cas de manca de resolució l'efecte del silenci és desestimatori.

5. L'Ajuntament de Montornès del Vallès pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada en base als criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.

2. Si l'activitat és una activitat sotmesa al règim d'intervenció administrativa previst en la legislació d'espectacles públics i activitats recreatives haurà de comptar prèviament —o sol·licitar de manera simultània a l'ús de l'espai— amb



la llicència d'espectacles públics o activitats recreatives prevista en aquesta legislació o, en el seu cas, haver fet la comunicació prèvia.

#### **Article 14. Planificació cultural anual**

1. Anualment, i d'acord amb la periodicitat de la programació d'activitats, l'Ajuntament de Montornès del Vallès pot obrir una convocatòria pública de sol·licitud d'ús dels espais i els equipaments culturals per a tota la temporada.

2. Mitjançant convocatòria pública, que s'ha de publicar en seu electrònica de la web de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, al taulell de l'Ajuntament i de la resta d'equipaments municipals, s'obre un termini de 30 dies perquè les persones o organitzacions interessades presentin les sol·licituds d'ús dels espais corresponents als equipaments culturals, per a tota la temporada. Les sol·licituds amb el model corresponent, que es trobaran a la seu de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i a la resta d'equipaments municipals, s'han de presentar al Registre municipal.

3. En la convocatòria s'han de regular els requisits que han de complir les sol·licituds i la documentació que cal adjuntar, que, en tot cas, han de respectar el contingut d'aquest reglament.

4. Les activitats proposades s'han d'adequar a la naturalesa i les finalitats que estableix l'article 3 d'aquest reglament segons les normes específiques de cada equipament, i han de ser compatibles amb la planificació cultural municipal.

5. En les sol·licituds per a actuacions puntuals, cal fer constar una breu descripció de l'activitat. En les que comportin una utilització periòdica, que no podrà ser superior al període anual a què fa referència la convocatòria, cal presentar un programa d'activitats amb l'especificació dels objectius i del públic destinatari, i si és gratuïta o es vol establir una quota d'inscripció o cobrar una entrada.

6. L'Ajuntament ha d'elaborar una proposta de planificació anual en base a les peticions presentades aplicant els següents criteris de preferència, en ordre decreixent, que es poden ampliar i modificar en la convocatòria, de manera justificada:

a) Les activitats proposades per altres administracions i organismes públics.

b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats entre l'Ajuntament de Montornès del Vallès amb altres administracions o amb tercers.

c) Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats:

1. Que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.

2. O que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.

d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat c.

e) Les activitats proposades per les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats, que no es puguin encabir en cap dels supòsits regulats en l'apartat c d'aquest article.

f) ) Les activitats proposades per les entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que no es puguin encabir en els supòsits regulats en l'apartat c d'aquest article.

7. Aquesta proposta s'ha de sotmetre a informació pública per un període de 15 dies al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament, perquè es puguin presentar al·legacions.

8. L'Ajuntament resol les al·legacions presentades i aprova definitivament la planificació, que s'ha de publicar al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

9. S'ha de notificar a les persones interessades la resolució de la seva petició a la convocatòria.

10. L'administració té la facultat de modificar i suspendre les activitats aprovades quan es presenten motius d'interès general que ho justifiquin. En aquest sentit, l'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà retirar l'autorització d'un ús continuat si l'activitat per la qual s'ha demanat deixa de fer-se durant un període de dos mesos sense rebre cap justificació de la persona responsable.

11. En cas de suspensió d'una activitat, l'Ajuntament ha de prioritzar les sol·licituds presentades en la convocatòria anual que també s'hi adequin i que hagin estat desestimades per manca d'espai en el calendari.

12. Les autoritzacions d'ús atorgades mitjançant aquesta convocatòria tenen la mateixa naturalesa que les regulades en l'article anterior i no atorguen cap dret adquirit ni preferència en base a futures convocatòries. Així mateix, les autoritzacions periòdiques no són susceptibles d'utilització exclusiva sinó compartides amb altres entitats si així ho estableix l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

### **Article 15. Seu social**

1. Les entitats i els col·lectius que no tinguin seu social poden sol·licitar tenir-ne als espais habilitats per a aquesta finalitat.

2. Aquesta circumstància, que exigirà la prèvia signatura d'un conveni entre l'Ajuntament i l'entitat sol·licitant, suposa la possibilitat de posar l'adreça de l'equipament municipal específic als estatuts de l'entitat, i la possibilitat de rebre correspondència en aquesta instal·lació.

3. Aquesta petició s'ha de formular per escrit a l'Ajuntament, que respondrà, per escrit, sobre la possibilitat o la conveniència d'acceptar-la. No obstant això, el fet de tenir la seu social en un equipament municipal no implica el dret a utilitzar els equipaments, els serveis i les infraestructures sense petició prèvia i autorització municipal, ni fora dels horaris públics establerts per a cada equipament, tret que ho contempli expressament el conveni d'ús específic de l'entitat.



### **Article 16. Emmagatzematge de material**

1. L'Ajuntament ofereix la possibilitat de cedir en precari alguns espais d'emmagatzematge de material a entitats, sempre que existeixi disponibilitat. Les entitats hauran d'inventariar i mantenir actualitzat el material emmagatzemat, i lliurar-ne el llistat a la persona responsable del centre, quan aquesta els hi requereixi.

2. Si l'Ajuntament de Montornès del Vallès ho requereix, les entitats han de retirar el material emmagatzemat en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació. Si s'incompleix aquest termini, l'Ajuntament es reserva el dret de retirar el material i destruir-lo o cedir-lo a altres entitats.

3. No es podran emmagatzemar objectes o matèries perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

4. L'Ajuntament no es farà responsable del deteriorament o del material malmès en el període d'emmagatzematge, com tampoc dels robatoris que hi puguin haver, i l'entitat dipositària és qui es responsabilitza de la conservació.

L'Ajuntament no en serà responsable sempre que els desperfectes ocasionats no puguin ser imputables al deteriorament de l'edifici o a una mala conservació.

## **Capítol IV. Drets i deures de les persones usuàries**

### **Article 17. Drets**

Les persones usuàries dels espais i els equipaments culturals municipals tenen els drets següents:

1. Utilitzar els diferents espais i materials d'acord amb les normes d'ús establertes i les tarifes vigents, de tots els serveis culturals que presta l'Ajuntament de Montornès del Vallès i els seus equipaments, ja siguin gestionades de manera directa o indirecta.

2. Fer ús dels equipaments els dies i els horaris assenyalats en l'autorització o la cessió realitzada; si bé, per necessitats de programació o força major, l'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància a les persones usuàries afectades amb el temps suficient.

3. Trobar en les degudes condicions els espais i materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.

4. Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta de persones usuàries.

5. Cada equipament disposa d'un full de reclamacions i suggeriments per a les persones usuàries.

### **Article 18. Deures**

Les persones usuàries tenen els deures següents:

1. Vetllar pel bon ús de l'equipament i el respecte a la resta de persones.

2. Utilitzar els equipaments i les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament evitant possibles deterioraments o danys en els equipaments i les instal·lacions.

3. Els materials i aparells tècnics de l'espai cedit seran manipulats pels tècnics designats per l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
4. Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats en l'autorització respectiva.
5. Acatar les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes.
6. Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser utilitzats i en bones condicions de neteja.
7. Tot espai on es desenvolupen espectacles públics o activitats recreatives ha de tenir determinat el seu aforament màxim autoritzat o el nombre de persones que es poden trobar simultàniament al seu interior.
8. S'han de respectar de manera estricta els aforaments de cada espai que se cedeixi, el control dels quals és responsabilitat de qui hagi obtingut l'autorització per al seu ús. La fixació dels aforaments es fa tenint en compte els criteris que fixi la normativa vigent en matèria de seguretat en edificis públics.
9. Qualsevol entitat, col·lectiu o particular que faci ús d'aquestes instal·lacions ha de respectar unes normes de convivència mínimes envers la resta d'usuaris i usuàries dels equipaments, i especialment no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
10. Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
11. Comunicar al personal responsable de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.
12. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar en l'espai cedit és responsabilitat de la persona titular de l'autorització d'ús.
13. Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents en cada cas.
14. Destinar l'espai a les finalitats per a les quals ha estat cedit.
15. Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta de les persones assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, materials o a terceres persones.
16. Quan es produeix algun desperfecte en les instal·lacions o es deteriora algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició són a càrrec de la persona titular de l'autorització.
17. No utilitzar altres espais diferents dels autoritzats ni materials o aparells. Les persones usuàries que prevegin utilitzar aparells elèctrics han de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més potència que la que permeti la instal·lació de l'equipament, que ha de figurar de manera clara en els documents d'autorització d'ús, i el so produït no pot superar mai els límits establerts per la normativa vigent sobre contaminació acústica, d'aplicació en cada moment.
18. L'entitat organitzadora i/o e les persones titulars de l'activitat són els responsables de vetllar pel control i la seguretat de l'acte, excepte que l'Ajuntament consideri que cal cobrir aquests serveis amb mitjans propis o contractats pel mateix consistori.

19. Si cal deixar alguna clau, ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Les persones organitzadores han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les ni fer-ne còpies.

20. Assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o les activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.

21. Complir les disposicions vigents en matèria de seguretat, fiscal, administrativa, laboral i de prevenció de riscos laborals, com també altra normativa sectorial d'aplicació si escau. L'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà exigir l'acreditació del compliment d'aquesta normativa en qualsevol moment. Si la persona usuària contracta alguna empresa per a muntatge, actuació, o qualsevol altra finalitat similar, ho haurà de fer constar en la sol·licitud, indicant que compleix la normativa de prevenció de riscos laborals, i aportar la documentació justificativa a requeriment municipal.

22. Les persones sol·licitants es comprometen a liquidar pel seu compte els drets d'autor referents a totes aquelles activitats que impliquin reproducció d'algun tipus d'obres d'autor davant l'organisme responsable de gestionar els drets, excepte quan l'Ajuntament consideri oportú assumir aquestes despeses.

23. Quan l'activitat a realitzar a les sales cedides comporti la consumició de menjars o begudes, s'haurà d'especificar expressament aquest fet en la petició de l'espai, i comptar amb els permisos corresponents a la normativa vigent en l'àmbit de salut pública. En tot cas caldrà l'acceptació expressa de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, que haurà de constar en l'autorització d'ús. L'Ajuntament no es farà responsable, en cap cas, de l'estat i/o manipulació dels productes a consumir, com tampoc de les conseqüències de la seva consumició, i serà la persona titular de l'autorització la responsable de complir la normativa de venda d'alcohol a menors.

### **Article 19. Altres consideracions**

1. Cal l'autorització expressa per cuinar en aquests equipaments per a casos particulars (tallers de cuina, demostracions autoritzades, etc).

2. La neteja ordinària dels espais corre a càrrec de l'Ajuntament de Montornès del Vallès. En el cas que es realitzin activitats a l'equipament que comportin la necessitat d'una neteja complementària, aquesta podrà anar a càrrec de qui presenti la sol·licitud.

3. La cessió puntual d'un espai comporta l'ús d'un espai determinat per un temps definit i amb l'equipament, el mobiliari i la disposició que li és propi, que haurà d'abastar el temps de muntatge i desmuntatge de les instal·lacions necessàries. El muntatge i el desmuntatge d'aquest equipament o mobiliari o qualsevol altre d'extraordinari, necessari per al perfecte desenvolupament de l'activitat prevista pel sol·licitant, és responsabilitat d'aquest últim i caldrà demanar-ho en la sol·licitud d'ús de l'equipament perquè consti expressament en l'autorització municipal.

4. Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no poden ser utilitzats, llevat que tinguin l'autorització específica de l'Ajuntament.

5. Qui presenti sol·licitud no pot llogar ni cedir els espais o infraestructures a terceres entitats, col·lectius o particulars, sense el coneixement previ i l'autorització específica de l'Ajuntament.

### **Article 20. Prohibicions**

En tot cas està prohibit:

1. Fumar als espais municipals, conforme a la legislació actual.
2. Realitzar activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
3. Introduir bengales o focs d'artifici i encendre qualsevol mena de foc.
4. Entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i vehicles similars, dins els equipaments i els seus recintes, tret que hi hagi espais habilitats per circular-hi, o de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
5. Entrar animals als espais i els equipaments culturals municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal que tingui el permís corresponent de l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos d'assistència.
6. Utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat prèviament comunicada.

### **Article 21. Informació, publicitat**

1. No es realitzarà cap mena de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui autorització prèvia del responsable de l'equipament.
2. A les cartelleres i els espais d'informació dels espais i els equipaments només hi pot haver documentació que generi l'Administració o bé altres administracions públiques; la informació i propaganda d'activitats en què col·labori l'administració municipal, ja sigui per subvenció, conveni o llicència d'ús, i la informació d'activitats organitzades per les entitats sense finalitat de lucre.
3. A tota la publicitat o els documents (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) i en tots els suports (paper, digital, etc.) d'informació referents a les activitats que es duguin a terme en espais municipals, hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, i la menció de la col·laboració amb la fórmula «Amb el suport de l'Ajuntament de Montornès del Vallès», com també el logotip o anagrama de l'equipament si escau.

## **Capítol V. De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil**

### **Article 22**

L'Ajuntament de Montornès del Vallès només es compromet a facilitar la utilització dels espais en cessió d'ús als usuaris autoritzats. No es fa responsable en cap cas de les activitats que s'hi desenvolupin, tant dins com fora dels espais i els equipaments cedits.

### **Article 23**

Els espais i els equipaments culturals municipals susceptibles de ser cedits disposen d'una assegurança bàsica de responsabilitat civil. L'assegurança no cobreix en cap cas accidents produïts per l'activitat desenvolupada.

### **Article 24**

L'Ajuntament de Montornès del Vallès no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars, que poguessin afectar el material de l'usuari que es trobi en el local durant el període d'autorització d'ús.

### **Article 25**

L'Ajuntament de Montornès del Vallès exigirà al sol·licitant disposar d'una pòlissa d'assegurança que ha de cobrir els riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents.

Quant resulta d'aplicació en l'activitat sol·licitada, també s'aplicaran les disposicions del Decret 112/2010 pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la normativa concordant.

## **Capítol VI. Infraccions i sancions**

### **Article 26. Règim sancionador**

Per a l'adequada ordenació de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels equipaments, instal·lacions i espais públics culturals, s'estableixen els tipus de les infraccions i la imposició de les sancions corresponents per l'incompliment de les normes establertes en aquest reglament, de conformitat amb els criteris establerts en l'article 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### **Article 27. Infraccions**

1. Segons el grau de gravetat dels fets, les infraccions es poden qualificar de la manera següent:

a) Lleus:

1. Qualsevol vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.

2. Incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència o civisme envers els altres usuaris o el personal dels equipaments.

b) Greus:

1. El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.

2. Causar danys greus a la instal·lació, el material de l'espai o equipament.

3. Mal ús del material i les instal·lacions del centre de manera voluntària.

4. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a un mateix o altres persones.

5. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.

6. La reiteració d'una infracció lleu en qualsevol equipament municipal.

c) Molt greus:

1. Una pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici dels drets legítims d'altres persones, el normal desenvolupament de les activitats de tota mena conformes a la normativa aplicable o a la salubritat, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
2. L'impediment de l'ús d'un servei públic per un altre o altres persones amb dret a la seva utilització.
3. L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal funcionament del servei públic.
4. Els actes de deteriorament greu i rellevant dels equipaments, les infraestructures, les instal·lacions o els elements d'un servei públic.
5. La reiteració d'una infracció greu en qualsevol equipament municipal.
6. En ordre a una adequada graduació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar, s'ha de tenir en compte, a més del fet comès, la intencionalitat, els danys produïts a les persones o les instal·lacions municipals, la participació en la comissió i la pertorbació del servei.

#### **Article 28. Sancions**

1. Segons el grau de gravetat de les infraccions s'estableixen les sancions següents, de conformitat amb el que estableix l'article 141 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local:

1. Les infraccions lleus se sancionen, si escau, amb expulsions temporals de l'equipament per un període no inferior a una setmana i fins a un màxim d'un mes, i també poden comportar la imposició de multes de fins a 750 €.
2. Les infraccions greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes i fins a un màxim d'un any, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 1.500 €.
3. Les infraccions molt greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un any o fins a la resolució judicial ferma de la denúncia interposada, si n'hi ha, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 3.000 €.

La multa i la prohibició d'entrada s'aplicaran simultàniament, i l'una no exclou l'altra. Amb independència de la sanció imposada, l'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà reclamar els danys i perjudicis causats a la persona, l'entitat o el col·lectiu responsable.

2. En la imposició de les sancions es tindrà en compte per graduar la quantia de les multes els següents criteris:

a) L'ànim de lucre il·lícit i la quantia del benefici obtingut en la comissió de la infracció.



- b) La transcendència social o comunitària i el perjudici causat per la infracció comesa.
- c) La intencionalitat o negligència.
- d) La reiteració o reincidència en la comissió d'infraccions.
- e) La irreparabilitat dels danys causats o l'elevat cost de reparació.
- f) El fet que hi hagi requeriment o avís previ.

3. Hi ha reincidència si en el moment de cometre's la infracció no ha transcorregut un any des de la imposició per resolució ferma d'una altra sanció amb motiu d'una infracció de la mateixa qualificació.

4. En el supòsit que uns mateixos fets siguin constitutius de dues o més infraccions administratives, tipificades en diferents normes, s'imposarà la sanció de major quantia, sent competent per resoldre l'expedient, l'òrgan en el qual resideixi la potestat sancionadora

### **Article 29. Expulsió**

L'expulsió de qualsevol equipament municipal implica la pèrdua dels drets descrits en aquest reglament, dels drets d'accés a les instal·lacions municipals on s'aplica i a la utilització de qualsevol dels seus serveis. La sanció d'expulsió afecta tots aquests equipaments culturals.

### **Article 30. Responsables**

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, siguin 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, en respondran dels danys els pares, les mares o els tutors, o bé les persones que en tinguin 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 els perjudicis causats.

### **Article 31. Prescripció**

El còmput de la prescripció de les infraccions comença a partir del dia de la seva comissió. Les infraccions lleus prescriuen en el termini de sis mesos, les greus en el termini de dos anys, i les molt greus en el termini de tres anys. S'aplicaran els principis de la potestat sancionadora i les previsions sobre la prescripció que estableix l'article 30 i concordants de la Llei 40/2015 del règim jurídic del sector públic.

### **Article 32. Procediment sancionador**

1. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot comportar la imposició d'una sanció. El procediment sancionador s'executarà d'acord amb les disposicions de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de la normativa aplicable.

2. L'Alcaldia, o l'òrgan en qui hagi delegat, és l'òrgan competent per incoar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.
3. A l'acord d'inici de l'expedient es nomenarà un instructor que podrà ser el titular del servei, departament o unitat administrativa que el gestioni.
4. En el cas d'infraccions lleus podrà seguir-se el procediment abreujat, d'acord amb el que disposa l'article 96.5 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb audiència prèvia a les persones presumptament responsables per tal que en el termini de deu dies al·leguin el que creguin convenient.
5. En el cas de pagament voluntari anterior a la resolució, l'òrgan competent aplicarà una reducció del 30% de l'import de la sanció. S'haurà de fer constar l'esmentada reducció en la notificació d'inici del procediment, i la seva efectivitat estarà condicionada al desistiment o renúncia de qualsevol acció o recurs en via administrativa contra la sanció.

### **Article 33. Teatre Margarida Xirgu: descripció, objectius, espais, accés i condicions d'ús**

#### **33.1 Descripció:**

El Teatre Margarida Xirgu és un equipament de titularitat pública situat a la plaça de Margarida Xirgu número 4. És un espai de gestió municipal de referència de l'activitat escenicomusical local i, com a tal, acull fonamentalment activitats d'exhibició i audició —professional i amateur— i d'altres que impliquin la difusió de la cultura.

Està integrat dins el Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals (SPEEM) com a E2: Equipament escènic i musical bàsic.

#### **33.2 Objectius:**

Els objectius de l'equipament són bàsicament la difusió i el desenvolupament de les arts escèniques i de la música. Tanmateix, aquest espai pot acollir també altres esdeveniments col·lectius i disciplines sempre que tinguin en consideració la normativa del present reglament.

#### **33.3 Dels espais i el seu accés:**

L'àmbit d'aplicació de la regulació present comprèn tot l'equipament, compost per:

Planta baixa - Teatre:

- Un vestíbul o foyer on s'ubica el taulell d'atenció al públic, amb una ocupació màxima de 44 persones.
- Una sala amb escenari (amb una ocupació màxima de 61 persones) i platea amb aforament màxim de 432 persones assegudes, en butaques mòbils i grada retràctil, i de fins a 888 persones dempeus, amb la platea buida de butaques.
- Sala d'equipament tècnic de regulació i control de llums i so, amb una ocupació màxima de 4 persones.
- Camerinos: la sala disposa de 3 camerinos complerts, accessibles per escala a costat esquerra de l'escenari:
  - \* 2 camerinos per a 2 persones.

\* 1 camerino per a 4-5 persones.

A més, a peu d'escenari, hi ha un altre camerino petit, adaptat per a persones amb mobilitat reduïda.

- Serveis sanitaris, amb canviadors de bolquers.
- Magatzems: en aquesta planta trobem el magatzem per al material escenotècnic i el magatzem de les butaques mòbils.

Planta Soterrani:

- Sala Gran: espai d'ús polivalent, amb una ocupació màxima de 432 persones
- Sala Petita: espai d'ús polivalent, amb una ocupació màxima de 52 persones.
- Office: sala amb una ocupació màxima de 3 persones, destinada a preparacions de menjar en fred, equipada amb electrodomèstics bàsics.
- Magatzems: en aquesta planta trobem tres magatzems amb les superfícies següents: 58,30 m<sup>2</sup>, 23,77m<sup>2</sup> i 30,17 m<sup>2</sup>.
- Serveis sanitaris, amb canviador de bolquers.

Segons l'activitat que es dugui a terme a la sala, l'aforament es pot veure modificat per les normes de seguretat, incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

Caldrà tenir en compte el que regula el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, com també totes aquelles normes sectorials que s'hi hagin d'aplicar.

L'equipament compta amb les instal·lacions necessàries per dur-hi a terme funcions de teatre, música i dansa, amb mobiliari i equipament tècnic propi.

L'accés a l'escenari i els vestuaris està restringit als actors/actrius i/o el personal tècnic autoritzat que en faci ús en aquell moment.

L'accés al control de llum i so, barres de llums, dimmers, pont de tramoies i elèctrics i teler queda limitat al personal tècnic autoritzat que en facin ús en aquell moment.

### **33.4 Condicions d'ús**

- L'escenari de l'equipament haurà de quedar del tot buit d'estris, decorats i qualsevol altra estructura que s'hi hagi pogut instal·lar en virtut de la realització de l'esdeveniment, un cop aquest finalitzi.

- Quedarà restringit l'ús de l'escenari a les persones que realitzin l'espectacle, de manera que s'hi prohibeix l'accés al públic en general, excepte quan es tracti d'un espectacle singular, que pugui requerir, per exemple, de la presència de públic a l'escenari.

- Cap activitat podrà finalitzar més tard de les 02:00 AM sense autorització específica per fer-ho.

- Cada grup o col·lectiu que utilitzi l'equipament haurà d'abonar el cost del servei tècnic de control de llum i so, (incloent el muntatge i desmuntatge) en funció de les seves necessitats, sempre que no es pacti el contrari prèviament amb l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Només tindran accés a la cabina de

control, pont de llums, dimmers i teler el servei tècnic responsable autoritzat que facin ús de les instal·lacions de l'espai en aquell moment.

- Pel que fa al personal de taquilla, acomodació i altre personal de suport, l'Ajuntament de Montornès del Vallès només els cobrirà en el cas d'actes organitzats pel mateix Ajuntament o en col·laboració, mitjançant convenis, amb alguna entitat, associació local, companyies professionals / amateurs. En els altres casos la persona sol·licitant es farà càrrec de la seva contractació.
- La responsabilitat de retornar en bon estat els materials i del tracte i ús indegut dels aparells recaurà en primer lloc en la persona sol·licitant i amb la co-responsabilitat de l'entitat o el grup a la qual pertany l'usuari.
- Tant l'Ajuntament de Montornès del Vallès com els seu personal treballador no es fan responsables del material dipositat per la persona usuària en cap circumstància per excepcional que sigui.
- Cap aparell ni material tècnic o complements de l'equipament no podrà ser retirat, de manera general, per al seu ús en altres activitats fora del recinte.
- No és permès entrar begudes i menjar al pati de butaques.
- No és permès filmar, fotografiar o enregistrar des del pati de butaques ni l'escenari sense autorització expressa, per tal de salvaguardar la propietat intel·lectual.

## **Article 34. Espai Cultural Montbarri: descripció, objectius, espais, accés i condicions d'ús**

### **34.1 Descripció:**

L'Espai Cultural Montbarri és un equipament de titularitat privada i gestió municipal, situat al carrer de la Casa Nova número 18A. És un espai on es realitzen activitats escenicomusicals locals i d'intervenció sociocomunitària al barri on es troba ubicat i, com a tal, acull fonamentalment activitats de formació, producció, exhibició i audició —professional i amateur— i d'altres que impliquin la difusió cultural i la implicació i la participació de la comunitat.

Està integrat dins el Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals (SPEEM) com a E2: Equipament escènic i musical bàsic.

### **34.2 Objectius:**

Els objectius de l'equipament són la formació, producció, difusió i desenvolupament de les arts escèniques i de la música. Tanmateix, aquest és a més un espai per a la intervenció socioeducativa del barri on es troba ubicat, així que també té com objectius contribuir a la millora de les condicions socioeducatives de la població, a partir de la realització d'activitats o esdeveniments, sempre que aquests tinguin en consideració la normativa del present reglament.

### **34.3 Dels espais i el seu accés:**

L'àmbit d'aplicació de la regulació present comprèn tot l'equipament, compost per:

- Un cancell o distribuïdor a l'entrada que comunica amb el despatx d'atenció al públic, amb el vestíbul que dóna accés a la platea i a un despatx, i

amb la sala d'ordinadors. Es considera aquest espai com a zona de pas, amb ocupació màxima de 5 persones.

- Una sala/despatx d'atenció al públic/recepció, amb una ocupació màxima de 2 persones.
- Una sala equipada actualment amb ordinadors, amb una ocupació màxima de 40 persones.
- Un vestíbul/sala, amb una ocupació màxima de 33 persones.
- Un despatx, amb una ocupació màxima d'1 persona.
- La Sala polivalent o platea, amb escenari, amb ocupació màxima amb grada desplegada de 169 persones i de 496 persones amb grada replegada.
- Una cabina de control tècnic amb ocupació màxima de 2 persones.
- Un magatzem general.
- Un camerino amb ocupació màxima de 7 persones.
- Serveis sanitaris, amb canviadors de bolquers.

Segons l'activitat que es dugui a terme a l'espai, l'aforament es pot veure modificat per les normes de seguretat, incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

Caldrà tenir en compte el que regula el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, com també totes aquelles normes sectorials que s'hi hagin d'aplicar.

L'equipament compta amb les instal·lacions necessàries per dur-hi a terme funcions de teatre, música i dansa, amb mobiliari i equipament tècnic propi.

L'accés a l'escenari i els vestuaris està restringit a l'equip artístic i/o el servei tècnic autoritzat que en faci ús en aquell moment.

L'accés al control de llum i so, barres de llums, dimmers, pont de tramoies i elèctrics i teler, queda limitat al personal tècnic autoritzat que en facin ús en aquell moment.

#### **34.4 Condicions d'ús**

- L'escenari de l'equipament haurà de quedar del tot buit d'estris, decorats i qualsevol altra estructura que s'hi hagi pogut instal·lar en virtut de la realització de l'esdeveniment, un cop aquest finalitzi.
- Quedarà restringit l'ús de l'escenari a les persones que realitzin l'espectacle, de manera que s'hi prohibeix l'accés al públic en general, excepte quan es tracti d'un espectacle singular, que pugui requerir, per exemple, de la presència de públic a l'escenari.
- Cap activitat podrà finalitzar més tard de les 02:00 AM sense autorització específica per fer-ho.
- Cada grup o col·lectiu que utilitzi l'equipament haurà d'abonar el cost del servei tècnic de control de llum i so, (incloent el muntatge i desmuntatge) en funció de les seves necessitats, sempre que no es pacti el contrari prèviament amb l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Només tindran accés a la cabina de control, pont de llums, dimmers i teler el servei tècnic responsable autoritzat que facin ús de les instal·lacions de l'espai en aquell moment.
- Pel que fa al personal de taquilla, acomodació i altre personal de suport, l'Ajuntament de Montornès del Vallès només els cobrirà en el cas d'actes

organitzats pel mateix Ajuntament o en col·laboració, mitjançant convenis, amb alguna entitat, associació local, companyies professionals / amateurs. En els altres casos la persona sol·licitant es farà càrrec de la seva contractació.

- La responsabilitat de retornar en bon estat els materials i del tracte i ús indegut dels aparells recaurà en primer lloc en la persona sol·licitant i amb la co responsabilitat de l'entitat o el grup a la qual pertany l'usuari.
- Tant l'Ajuntament de Montornès del Vallès com els seu personal treballador no es fan responsables del material dipositat per la persona usuària en cap circumstància per excepcional que sigui.
- Cap aparell ni material tècnic o complements de l'equipament no podrà ser retirat, de manera general, per al seu ús en altres activitats fora del recinte.
- No és permès entrar begudes i menjar al pati de butaques.
- No és permès filmar, fotografiar o enregistrar des del pati de butaques ni l'escenari sense autorització expressa, per tal de salvaguardar la propietat intel·lectual.

## **Article 35. Casal de Cultura: descripció, objectius, espais, accés i condicions d'ús**

### **35.1 Descripció:**

El Casal de Cultura és un equipament de titularitat pública situat a l'Avinguda del Riu Mogent número 2 de Montornès del Vallès.

És l'espai municipal de referència de les activitats socioculturals d'àmbit generalista i, com a tal, acull fonamentalment activitats de formació, foment de la creació, divulgació, difusió de la cultura i les arts, i d'altres de relacionades amb les dinàmiques associatives i de foment dels aspectes comunitaris i de proximitat relacionats amb les pràctiques socioculturals.

### **35.2 Objectius:**

Els objectius del Casal de Cultura són bàsicament acollir activitats de formació, foment de la creació, divulgació i difusió de la cultura i les arts, com també la cessió d'espais a entitats i col·lectius, i d'altres relacionades amb les dinàmiques associatives i de foment dels aspectes comunitaris, i de proximitat relacionades amb les pràctiques socioculturals a Montornès del Vallès. Tanmateix aquest equipament també pot acollir altres esdeveniments col·lectius i disciplines que s'avinguin a la normativa d'aquest reglament.

### **35.3 Dels espais i el seu accés:**

L'àmbit d'aplicació de la regulació comprèn els espais:

#### **PLANTA BAIXA**

- Sala d'actes amb aforament màxim de 49 persones.
- Sala d'entitats amb aforament màxim de 17 persones.
- Sala Riu Mogent amb aforament màxim de 25 persones.
- Recepció amb aforament màxim de 7 persones.
- Magatzems 1 i 2 de 3,52 i 6,07 m<sup>2</sup> respectivament.



## PLANTA SOTERRANI

- Aula de manualitats amb aforament màxim de 13 persones.
- Aula de pintura amb aforament màxim de 11 persones.
- Sala formativa 1 amb aforament màxim de 33 persones.
- Sala formativa 2 amb aforament màxim de 24 persones.
- Aula de tecnologies amb aforament màxim de 9 persones.
- Magatzems 3 i 4 de 19,07 i 6,97 m<sup>2</sup> respectivament.
- Despatx 1 amb aforament màxim de 2 persones.
- Despatx 2 amb aforament màxim de 3 persones.
- Despatx 3 amb aforament màxim de 4 persones.
- Pati de 966 m<sup>2</sup>
- 2 locals ubicats al pati.

Hi ha serveis a totes dues plantes (un per a PMR a cada planta), equipats amb canviador de bolquers.

Segons l'activitat que es realitzi a les sales, l'aforament pot ser modificat per les normes de seguretat en general o de prevenció d'incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

### 35.4 Condicions d'ús

- Els materials i aparells tècnics del centre seran manipulats preferentment per les treballadores de l'equipament o bé per qui aquestes deleguin, però podran ser utilitzats per personal tècnic qualificat amb la sol·licitud prèvia per escrit a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, que serà qui decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització i cessió.
- Es prohibeix sobrepassar l'aforament fixat per l'ús de l'espai.
- Cal respectar i fer respectar les senyalitzacions de seguretat, com també mantenir les sortides d'emergència lliures de qualsevol objecte que n'impedeixi el bon ús.
- En queda del tot prohibida la cessió per realitzar festes o celebracions de caràcter privat o particular, que no tinguin a veure amb el foment de la cultura i els objectius de l'equipament.
- La persona, entitat o col·lectiu usuària serà responsable de fer un control d'aforament de l'espai cedit, i no podrà deixar-hi entrar més persones de les que la sala o l'espai en concret tingui autoritzades.
- Cap activitat podrà finalitzar fora de l'horari fixat per les instal·lacions sense autorització prèvia.
- No es permet l'enganxada de cap mena de cartell o decoració a les parets de l'equipament si no se n'obté una autorització expressa.
- Els equips de so i d'il·luminació només poden ser manipulats pel personal que sigui designat per l'Ajuntament.
- L'espai es podrà utilitzar de manera continuada, per a entitats i associacions degudament autoritzades i aquest ús precari no crearà en cap cas un precedent o avantatge per a usos posteriors a la seva finalització.
- La cessió de l'espai de manera continuada no pressuposa en cap cas la seva utilització exclusiva; tots els espais susceptibles de ser cedits ho han de ser amb la possibilitat de ser compartits.

- L'Ajuntament podrà ocupar o recuperar els espais ocupats amb exclusivitat sempre que sigui necessari per als fins propis municipals.

### **Article 36. Espais d'arts de Can Saurina: descripció, objectius, espais, accés i condicions d'ús**

#### **36.1 Descripció:**

L'espai d'arts de Can Saurina és un espai ubicat a l'equipament de Can Saurina, al carrer Major número 2 de Montornès del Vallès.

L'equipament també acull, entre altres, les dependències de Radio Montornès i altres espais destinats a entitats i associacions que no són objecte d'aquest reglament.

Està condicionat per acollir exposicions, projeccions de cinema i altres actes culturals.

La gestió de l'espai d'arts és municipal, amb independència dels òrgans consultius o de coordinació que s'hi puguin acordar en cada cas

#### **36.2 Objectius:**

Els objectius dels espais d'arts de Can Saurina són acollir activitats vinculades a la difusió i la divulgació cultural.

Tanmateix aquest equipament també pot acollir altres esdeveniments col·lectius i disciplines que s'avinguin a la normativa d'aquest reglament.

#### **36.3 Dels espais i el seu accés:**

L'àmbit d'aplicació de la regulació present comprèn:

- La sala d'exposicions, amb un aforament màxim de 46 persones.
- Magatzem per a embalatges de 14,61m<sup>2</sup>.
- Sala Multimèdia, amb un aforament de 67 persones.

L'espai compta amb equipament tècnic a la Sala Multimèdia, per a la realització de xerrades, presentacions, projeccions i conferències.

#### **36.4 Condicions d'ús**

- Els materials i aparells tècnics de l'espai seran manipulats preferentment per personal tècnic qualificat. En casos puntuals, s'autoritzarà l'ús a personal no qualificat però sí format en la manipulació dels equips a utilitzar.

- L'espai per a exposicions podrà ser cedit sempre que es mostri l'obra de manera gratuïta, és a dir únicament per a l'exposició, no per a la venda.

La part sol·licitant es farà càrrec del muntatge, el desmuntatge i el trasllat de l'exposició, de la consergeria i també de la vigilància (si és que es necessita) i del vernissatge d'inauguració (opcional).

- L'Ajuntament no assumeix cap responsabilitat derivada de la custòdia de les obres exposades, que correspon en exclusiva a la persona o l'entitat promotora de l'exposició. En aquest sentit, si ho creuen convenient, podran concertar una pòlissa d'assegurances que cobreixi els riscos i les responsabilitats.

- La persona, l'entitat o l'empresa sol·licitant destinarà l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit, i no poden fer servir espais comuns sense l'autorització de l'Ajuntament.
- La persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de vetllar per tal que la sala quedi en perfecte estat per al seu ús posterior.
- Quan l'activitat que s'ha de realitzar a la sala cedida comporti la consumició de menjars o begudes, s'haurà d'especificar expressament el fet en la petició, i comptar amb els permisos corresponents en la normativa vigent en l'àmbit de Salut Pública. En tot cas, caldrà l'autorització expressa de l'Ajuntament.
- A les autoritzacions d'espais, es fixaran les condicions específiques que regularan els serveis de consergeria (obertura i tancament de l'equipament).

### **Disposicions addicionals**

Aquest reglament es pot revisar quan l'Ajuntament de Montornès del Vallès ho consideri oportú, amb l'objectiu d'analitzar els aspectes que cal millorar i introduir-hi les modificacions que siguin necessàries, tenint en compte la valoració tècnica i el compliment del que disposa l'article 130 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Disposició final**

Aquest reglament entrarà en vigor després de la seva aprovació definitiva i d'acord amb el que estableixen els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local, un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils des de la seva publicació en el Butlletí oficial de la província.

Aprovació inicial pel Ple: 7 de juliol de 2022

Aprovació definitiva amb la publicació íntegra del text al BOPB de 16 de setembre de 2022, i ressenya al DOGC de 23 de setembre de 2022.

Aquest reglament va entrar en vigor transcorreguts quinze dies comptats des de l'endemà al d'aquesta data de la publicació al BOPB, per tant, l'11 d'octubre de 2022.