



# **REGLAMENT D'ÚS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS COMUNITARIS I CULTURALS DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS**

***28 de setembre de 2023***

---



<b>Preàmbul.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTOL 1. OBJECTE, NATURALES I ÀMBIT</b>	
Art. 1. Objecte del Reglament .....	7
Art. 2. naturalesa jurídica dels equipaments comunitaris i culturals municipals. .	7
Art. 3. Àmbit territorial.....	7
<b>CAPÍTOL 2. VALORS I OBJECTIUS</b>	
Art. 4. Missió i valors. ....	7
Art. 5. Objectius del Reglament. ....	7
<b>CAPÍTOL 3. CLASSIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ D'EQUIPAMENTS I ESPAIS</b>	
Art. 6. Definicions relatives als equipaments i espais. ....	8
Art. 7. Finalitats i objectius dels equipaments. ....	9
Art. 8. Tipologia d'activitats.....	9
Art. 9. Limitacions d'ús. ....	10
<b>CAPÍTOL 4. PERSONES USUÀRIES</b>	
Art. 10. Definicions relatives a les persones usuàries. ....	11
Art. 11. Tipologia d'usuaris i usuàries beneficiaris de cessió d'equipaments i espais.....	11
<b>CAPÍTOL 5. GESTIÓ, ORGANITZACIÓ I CONTROL DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS</b>	
Art. 12. Formes de gestió. ....	11
Art. 13. Tipologia de cessions. ....	12
Art. 14. Acord de col·laboració. ....	12
Art. 15. Criteris i prioritització en la cessió d'ús d'espais per a la realització d'activitats. ....	12
Art. 16. Autorització de la cessió d'ús d'espais per a la realització d'activitats. ..	15
Art. 17. Concreció de l'autorització de cessió d'ús per a activitats continuades.	16
Art. 18. Seu social. ....	16
Art. 19. Espais d'emmagatzematge de material. ....	17
Art. 20. Tramitació i resolució. ....	18
Art. 21. Modificacions i cancel·lacions. ....	20
Art. 22. Preus públics i taxes. ....	20



## **CAPÍTOL 6. DRETS I DEURES**

Art. 23. Deures de l'Administració. ....	21
Art. 24. Drets de les persones usuàries. ....	21
Art. 25. Deures de les persones usuàries. ....	22
Art. 26. Normes generals d'ús d'equipaments i espais. ....	24
Art. 27. Instruccions d'ús específiques per tipologia d'espais i equipaments.....	25
Art. 28. Comunicació: mitjans de comunicació, enregistraments i fotografies. ..	25
Art. 29. Objectes perduts. ....	25

## **CAPÍTOL 7. LA SEGURETAT I LES ASSEGURANCES D'ACCIDENTS I RESPONSABILITAT CIVIL**

Art. 30. Responsabilitats.....	25
Art. 31. Assegurances i responsabilitat civil. ....	26

## **CAPÍTOL 8. INFRACCIONS I SANCIONS**

Art. 32. Règim sancionador. ....	26
Art. 33. Responsables. ....	26
Art. 34. Persones menors d'edat i persones inimputables. ....	26
Art. 35. Infraccions. ....	26
Art. 36. Sancions.....	29
Art. 37. Expulsió.....	30
Art. 38. Rescabament de danys. ....	30
Art. 39. Prescripció. ....	30
Art. 40. Procediment sancionador. ....	30

## **CAPÍTOL 9. ÒRGANS I AUTORITATS MUNICIPALS AMB COMPETÈNCIES PER A L'APLICACIÓ D'AQUEST REGLAMENT**

Art. 41. Òrgans i autoritats municipals.....	31
--	----

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS .....31**

## **DISPOSICIÓ FINAL.....32**

## **ANNEXOS**

Annex 1. Model de sol·licitud d'ús d'equipaments. ....	33
Annex 2. Model de sol·licitud d'espai per a emmagatzematge. ....	37
Annex 3. Model d'instrument per a la prioritització de cessions en cas de conflicte. ....	41
Annex 4. Quadre d'infraaccions i sancions. ....	42



## REGLAMENT D'ÚS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS COMUNITARIS I CULTURALS DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS

### 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 té la voluntat de posar a la disposició de la ciutadania els equipaments i espais comunitaris i culturals municipals que es gestionen a través de l'òrgan competent de l'Ajuntament, per satisfer les necessitats que es manifesten des de diversos sectors de la societat, amb la finalitat de fomentar les activitats socials i culturals, d'interès públic, mitjançant l'accés d'aquests sectors als espais dels equipaments. La disponibilitat dels equipaments i espais 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 i espais comunitaris i 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. A més, es desenvolupa dins del context de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, per respondre a la necessitat d'establir una definició clara de les condicions d'accés als serveis i dels drets i deures de les persones usuàries, promovent també en la seva elaboració la participació i el compromís de la ciutadania en la definició de les polítiques públiques.

Supletòriament, hi són d'aplicació la legislació estatal no bàsica en matèria de règim local i béns públics, com també les altres normes de l'ordenament jurídic, administratiu i privat.

Aquest Reglament és d'aplicació a tots els equipaments i espais comunitaris i culturals de titularitat municipal, siguin o no gestionats directament per l'Ajuntament, i es desenvolupa en el context de la Agenda Local Urbana de Viladecans. Conseqüentment, es vincula amb diferents Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030, aprovada per l'ONU el 2015. Sense considerar la diversitat de serveis i activitats que poden donar-se en els equipaments municipals, el present document desenvolupa els objectius estratègics de l'Agenda Local Urbana següents:

- Fomentar la cohesió social i cercar l'equitat. Més concretament, les accions d'impuls a



instruments per a la millora de la convivència ciutadana des de la perspectiva del treball comunitari, i de foment del treball regular amb entitats de la ciutat des de la perspectiva de la innovació social. Totes dues desenvolupen l'Objectiu de Desenvolupament Sostenible de reducció de les desigualtats.

- Impulsar i afavorir l'economia urbana. Aquest objectiu es persegueix mitjançant l'impuls d'una xarxa d'espais que donin resposta als nous models d'emprenedoria i negocis empresarials des d'una implicació i col·laboració publicoprivada. D'aquesta manera s'afavoreix el creixement econòmic recollit com a Objectiu de Desenvolupament Sostenible.
- Millorar els instruments d'intervenció i governança. Per al desenvolupament del Reglament s'ha fet ús de la plataforma "Decidim Viladecans", com a espai obert per a la ciutadania en la recerca de la corresponsabilitat en la presa de decisions i innovació social. D'altra banda, el Reglament també és un instrument per al foment de l'associacionisme a escala de barri i manteniment actiu de la participació de les associacions en les polítiques públiques. Totes dues accions es vinculen a l'Objectiu de Desenvolupament Sostenible que promou la creació i manteniment d'institucions sòlides.

Des d'una perspectiva més àmplia, atenent els efectes indirectes que es promouen amb el present Reglament, es destaca l'impuls dels Objectius de Desenvolupament Sostenible següents:

- Salut i benestar. Atesos els efectes que la xarxa social i comunitària promou en la salut física i mental de les persones.
- Educació de qualitat. Pels valors que es promouen des de les diferents accions i activitats, de caràcter formatiu, educatiu, cultural i pel foment del creixement personal mitjançant aquestes accions i l'intercanvi de coneixement entre persones.
- Igualtat de gènere. Alineament amb les polítiques locals en aquest àmbit, per garantir la no-discriminació i promoure aquelles activitats que més directament apunten cap a aquest objectiu.
- Reducció de les desigualtats. Oferir a tota la ciutadania uns serveis de qualitat per al desenvolupament personal i sociocultural sense diferències de cap mena.
- Aliances per assolir els objectius. Mitjançant el foment de vincles socials, de xarxa comunitària i l'associacionisme, impulsar la cohesió social inclusiva.

D'altre banda, el Reglament s'alinea amb l'objectiu transversal de l'eina de gestió "Viladecans em cuida", que respon als criteris marcats com a necessaris per una mirada inclusiva a través de l'acció comunitària:

1. Vinculació del Reglament amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible, l'Agenda Urbana Local i els propis objectius de "Viladecans em cuida".
2. Intervenció sobre factors d'exclusió social, especialment els d'àmbit relacional, a través de la promoció de vincles i xarxa comunitària, i els d'àmbit polític ciutadà per la garantia i promoció de drets socials a través dels serveis públics.



3. Disseny realitzat juntament amb diferents agents territorials, com ara el personal tècnic, les entitats i la ciutadania no associada.
4. Inclusió en el seu redactat d'aspectes per garantir el respecte a la diversitat cultural, de gènere, d'edat i funcional.
5. La posterior comunicació del Reglament, una vegada sigui aprovat, haurà d'atenir-se als criteris de llenguatge accessible al públic al què es destina, així com vetllar pels formats més adients per a la seva difusió.

A més, el Reglament preveu l'aplicació del Protocol d'abordatge de les agressions sexistes i LGTBfòbiques en els equipaments i espais, respectant els principis d'actuació per part dels agents detectors clau com ara el personal de l'equipament, i garantint l'ús més eficaç i eficient d'altres agents i recursos municipals.

Per tal de regular l'ús dels espais i els equipaments i espais comunitaris i culturals municipals de Viladecans, s'estableix el present Reglament d'ús, aprovat pel Ple municipal amb data 28 de setembre de 2023.

Aquesta normativa ha d'estar sempre a disposició de qualsevol ciutadà o ciutadana al mateix equipament i també a la resta d'espais municipals d'informació a la ciutadania.



## **CAPÍTOL 1. OBJECTE, NATURALESA I ÀMBIT**

### **Art. 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 comunitaris i culturals de titularitat municipal, i els drets i deures de les persones usuàries d'aquests mateixos equipaments.

### **Art. 2. Naturalesa jurídica dels equipaments comunitaris i culturals municipals**

Els equipaments i espais integrants de la xarxa d'equipaments comunitaris i culturals de Viladecans són equipaments i espais municipals que, ateses les particularitats de cadascun d'ells, s'organitzaran tal com estableix aquest Reglament.

La cessió dels espais comunitaris i culturals resta subjecta a allò regulat en el present Reglament, i la seva aplicació es complementa amb els aspectes recollits per la normativa específica de cada equipament, la qual recull les instruccions de gestió i funcionament vigents de cada equipament en concret.<sup>1</sup> Aquesta normativa és elaborada pels equipaments i aprovada pel departament de referència de l'Ajuntament.

### **Art. 3. Àmbit territorial**

L'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament és el municipi de Viladecans.

## **CAPÍTOL 2. VALORS I OBJECTIUS**

### **Art. 4. Missió i valors**

Aquest Reglament ha de ser un instrument per a la promoció de la participació social i de la xarxa comunitària en les seves diferents formes. Ho fa partint dels valors intrínsecs a la transparència, el rigor en la gestió i la participació ciutadana, orientats cap a l'eficàcia i eficiència dels processos.

### **Art. 5. Objectius del Reglament**

L'objectiu d'aquest Reglament és regular totes les activitats vinculades als equipaments i espais comunitaris i culturals. De manera més concreta, es poden destacar els objectius següents:

- Donar suport al teixit associatiu, les entitats, els col·lectius i altres agents de la comunitat a través de la cessió d'espais.
- Afavorir la participació i l'activitat associativa, d'entitats i col·lectius del municipi en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència plural, intercultural, inclusiva, intergeneracional, educativa i associativa.
- Afavorir el treball conjunt entre agents del territori.
- Possibilitar la celebració de reunions, trobades, tallers i activitats d'interès públic, socials, educatives i culturals, per part de les entitats i la ciutadania.
- Apropar els serveis municipals als barris i/o col·lectius específics de la ciutadania.
- Materialitzar les millores derivades dels àmbits i processos de millora contínua en els serveis públics.

<sup>1</sup> Aquestes normatives es troben disponibles per consulta a la seu electrònica de l'Ajuntament i als equipaments.



### CAPÍTOL 3. CLASSIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ D'EQUIPAMENTS I ESPAIS

#### Art. 6. Definicions relatives als equipaments i espais

Els equipaments municipals són edificis on es desenvolupen diferents serveis, segons la seva àrea d'adscripció. En el cas dels equipaments i espais de tipus comunitari i cultural, esdevenen espais de reunió de la ciutadania que fomenten la participació social i comunitària, la inclusió, les relacions entre persones i la convivència intergeneracional. D'altra banda, també s'hi inclouen equipaments que, per la seva naturalesa i activitats, es destinen principalment a col·lectius específics com són el jovent o les persones grans. Aquests aspectes es regulen a la normativa específica de cada equipament.

- A) Ateneus i altres equipaments comunitaris i culturals de ciutat. Les característiques que els defineixen són:
- Equipaments de ciutat que no estan directament vinculats a cap territori i ofereixen servei a tota la ciutat.
  - Equipaments sectorials, els serveis dels quals estan pensats per atendre un sector concret de la ciutadania (teixit associatiu, entitats culturals, joventut, etc.).
  - De titularitat i gestió municipal directa o indirecta contractual.
- B) Casals de barri. Les característiques que els defineixen són:
- Equipaments de proximitat que estan estretament lligats a l'entorn on se situen, permeten l'apropament dels serveis i projectes municipals al territori i són equipaments de referència per al moviment associatiu majoritàriament arrelat al territori (barri, districte, etc.).
  - Equipaments transversals, els serveis dels quals estan destinats a entitats sense ànim de lucre i ciutadania d'àmbits diversos (culturals, veïnals, juvenils, de lleure, de salut, ajuda mútua, etc.).
  - De titularitat i gestió municipal directa o indirecta contractual.
- C) Casals de gent gran. Les característiques que els defineixen són:
- Equipaments de proximitat, els quals estan directament vinculats al territori on estan ubicats (barri, districte, etc.).
  - Equipaments sectorials que ofereixen els seus serveis al col·lectiu de la gent gran.
  - De titularitat i gestió municipal o indirecta contractual. L'Ajuntament pot cedir, en determinades ocasions, part de la seva gestió a l'associació de gent gran del territori on està ubicat.
- D) Museus, biblioteques, sales d'exposicions i altres espais comunitaris inclosos dins d'equipaments municipals. Les característiques que els defineixen són:
- Equipaments de ciutat que poden no estar directament vinculats a cap territori i ofereixen servei a tota la ciutat.
  - No sectorials, que poden destinar els seus serveis a tots els sectors de la població.
  - Realitzen activitats d'interès cultural i educatiu.
  - De titularitat i gestió municipal directa o indirecta contractual.
- E) Espais associatius. Les característiques que els defineixen són:
- Espais majorment de proximitat, els quals estan directament vinculats al territori on estan ubicats (barri, districte, etc.), o espais sectorials que ofereixen els seus serveis a un col·lectiu ciutadà concret.
  - De titularitat municipal, els quals cedeix l'Ajuntament, en format d'autogestió amb supervisió municipal, a entitats de caràcter associatiu sense ànim de lucre i d'interès





social.

#### **Art. 7. Finalitats i objectius dels equipaments**

- A) Ateneus i altres equipaments comunitaris i culturals de ciutat. Atenent la seva tipologia i característiques, podem diferenciar de forma no exclouent:
- Facilitar la construcció de vincles socials per a impulsar la cohesió social inclusiva i la generació de xarxa comunitària.
  - Promoure la perspectiva comunitària impulsant accions i projectes comunitaris.
  - Promoure el creixement, enfortiment i consolidació del teixit associatiu de Viladecans.
  - Dinamitzar l'activitat sociocultural del teixit associatiu de Viladecans.
  - Oferir activitats socioculturals formatives, de promoció i divulgació en els diferents àmbits culturals i socials.
- B) Casals de barri
- Facilitar la construcció de vincles socials per a impulsar la generació i cohesió de la xarxa veïnal i comunitària.
  - Promoure la perspectiva comunitària en el territori, impulsant accions i projectes comunitaris.
  - Promocionar la diversitat social i cultural.
  - Dinamitzar activitats socials, educatives, culturals i de lleure.
  - Dinamitzar el moviment associatiu.
  - Promocionar la participació juvenil en la comunitat.
- C) Casals de gent gran
- Promocionar el benestar de la gent gran.
  - Vetllar per la inclusió social de la gent gran.
  - Fomentar la participació de la gent gran i les relacions intergeneracionals.
- D) Museus, biblioteques, sales d'exposicions i altres espais comunitaris inclosos dins d'equipaments municipals
- Facilitar la construcció de vincles de la ciutadania amb activitats d'interès cultural i educatiu.
  - Fomentar el creixement personal de les persones usuàries partint del suport a la formació i l'ampliació i intercanvi de coneixements.
  - Oferir activitats socioculturals formatives, de promoció i divulgació en els diferents àmbits culturals i socials.
  - Fomentar la identitat local ampliant els coneixement del patrimoni cultural, la història i l'entorn del municipi.
- E) Espais associatius
- Facilitar el funcionament i desenvolupament d'entitats, associacions i col·lectius.

#### **Art. 8. Tipologia d'activitats.**

Les activitats que es desenvolupen als espais i equipaments comunitaris i culturals s'organitzen en la tipologia següent:

- A) Àmbit comunitari
- Dinamització comunitària. Empoderament dels diferents actors socials, construcció de xarxa comunitària i enfortiment del teixit social.



- B) Àmbit social
- Assistència a la ciutadania. Orientació i/o acompanyament en la resolució de problemàtiques o afrontament d'adversitats, amb especial atenció a aquelles activitats que tenen objectius vinculats a la justícia social, la solidaritat, la cooperació i l'atenció a col·lectius vulnerables o en risc d'exclusió.
- C) Àmbit socioeducatiu
- Activitats, tallers, cursos i altres accions que garanteixin el desenvolupament personal i social dels infants, joves i adults, per tal de millorar la qualitat de vida mitjançant l'acció educativa i promoure hàbits de vida saludable.
- D) Àmbit cultural
- Activitats culturals. Arts escèniques, plàstiques, gràfiques, música, altres expressions artístiques i cultura popular.
  - Difusió. Socialització de la ciència, la cultura i l'educació.
- E) Àmbit formatiu.
- Capacitats, competències i creixement personal. Cursos i tallers formatius.
- F) Àmbit administratiu
- Suport a agents del territori. Facilitació d'assoliment d'objectius a diferents tipus d'agents.
  - Informació. Transmissió d'informació sobre aspectes que afecten o poden afectar la ciutadania.

#### **Art. 9. Limitacions d'ús**

Als equipaments i espais s'ha de vetllar pel compliment d'aquestes limitacions:

- 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.
- Les activitats per a les quals se sol·licita espai han de ser coherents amb la definició i finalitat de l'entitat o col·lectiu organitzador determinada pels seus objectius i finalitats.
- No es podran realitzar activitats amb caràcter oneros sense autorització expressa de l'òrgan competent per atorgar-la. És a dir, qualsevol activitat de la qual es pugui obtenir un benefici econòmic directe o indirecte necessita autorització prèvia.
- Els usos i activitats mai podran sobrepasar l'aforament establert als diferents espais, el qual podrà ser modificat per l'Ajuntament en el cas que ho consideri oportú per criteris de seguretat per a les persones i/o objectes.
- No es farà un ús dels equipaments i espais que pugui posar en perill persones i / o objectes, ja siguin propis, de l'equipament o de tercers.
- No es podrà fer un ús dels equipaments i espais fora de l'horari d'obertura establert per a cadascun, excepte en casos degudament autoritzats per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- No és permesa la publicitat de cap tipus en els equipaments, a excepció d'aquella referent a les activitats que es realitzin als mateixos equipaments; en tot cas, estarà ubicada als espais informatius destinats a aquesta finalitat.
- No és permès el consum de begudes alcohòliques, excepte en els casos d'autorització expressa.
- 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 4. PERSONES USUÀRIES**

##### **Art. 10. Definicions relatives a les persones usuàries**

Són usuàries dels equipaments i espais les persones físiques i/o jurídiques que els utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament, per part d'altres actors, o bé com a organitzadores o promotores de l'activitat.

Aquelles persones que fan ús de serveis que es troben ubicats a l'equipament però que en són aliens, com ara el servei de bar-restaurant, si bé no es consideren usuàries dels equipaments i els espais es troben igualment sotmeses a les normes de conducta, convivència i respecte recollides en el present Reglament.

##### **Art. 11. Tipologia d'usuaris i usuàries beneficiaris de cessió d'equipaments i espais**

Respectes a aquells que poden beneficiar-se de la cessió d'equipaments i espais, s'identifica la tipologia següent:

- Administració pública. Organismes municipals i altres administracions i institucions públiques.
- Entitats no lucratives constituïdes legalment i inscrites al registre d'entitats municipal, que tinguin al dia les seves obligacions registrals i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.
- Entitats no lucratives constituïdes legalment, no inscrites al registre d'entitats municipals, però sí inscrites al registre corresponent, i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.
- Persones físiques, entitats sense personalitat jurídica, comunitats de veïns i mancomunitats.
- Partits polítics legalment constituïts i inscrits al registre corresponent.
- Empreses. Societats legalment constituïdes com escoles i acadèmies de música, dansa, teatre i anàlogues, així com altres societats de comerç local.

#### **CAPÍTOL 5. GESTIÓ, ORGANITZACIÓ I CONTROL DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS**

##### **Art. 12. Formes de gestió**

Els equipaments i espais comunitaris i culturals són de titularitat municipal, les diferents formes de gestió dels quals són:

- Gestió directa a càrrec de l'Ajuntament.
- Gestió indirecta a càrrec d'organitzacions privades que realitzen la gestió i explotació de l'equipament.
- Autogestió a càrrec d'entitats socials: espais cedits o amb conveni amb entitats locals que fan un ús autogestionat de l'equipament i/o com a seu social.



### **Art. 13. Tipologia de cessions**

Els espais de la xarxa d'equipaments comunitaris i culturals podran ser cedits:

- Per al desenvolupament d'activitats d'interès públic, social i cultural, de manera continuada o puntual. Es considera activitat continuada aquella que té una durada superior a 3 mesos, fins als 12 mesos; independentment de la seva periodicitat. Les cessions continuades es temporalitzen per curs escolar. Es considera activitat puntual aquella que té una durada màxima de 3 mesos, independentment de la seva periodicitat.
- Com a seu social.
- Com a espai d'emmagatzematge, quan es disposi d'espai amb aquesta finalitat.

### **Art. 14. Acord de col·laboració**

1. Per raons d'interès social, l'Ajuntament podrà establir un acord d'ús d'espais amb entitats, col·lectius i altres institucions que ho sol·licitin a través d'instància. En aquest cas, l'esmentat acord regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais i ha de complir les prescripcions d'aquest Reglament, les quals prevalen sobre el contingut de l'acord i són igualment aplicables.

2. Els acords de col·laboració tindran una durada mínima d'1 any i una durada màxima de 2 anys.

3. Per a l'aprovació de l'acord és indispensable que s'hi detallin els objectius de forma temporalitzada, a més de concretar l'aportació o serveis que es presten a la ciutadania. Aquests objectius han de ser de caire social, cultural o comunitari, d'acord amb la naturalesa general dels equipaments i amb els usos i característiques establerts a la normativa específica dels equipaments on es portaran a terme les activitats. En tot cas, es prioritzaran aquelles propostes alineades amb el Pla d'actuació municipal.

4. Una comissió de seguiment serà l'encarregada d'avaluar els compromisos adquirits a l'esmentat acord, amb la potestat de modificar o rescindir l'acord en el cas de no assolir-se els objectius mínims establerts. Aquest seguiment i avaluació es realitzarà, com a mínim, cada vegada que es compleix el termini per a cada objectiu establert a l'acord.

5. Les entitats, col·lectius i altres institucions beneficiàries d'acord de col·laboració hauran de presentar una memòria acreditativa de l'assoliment d'objectius i altres compromisos establerts mitjançant l'acord.

6. L'òrgan competent de l'Ajuntament té la potestat de fer les inspeccions que siguin oportunes per fer el seguiment de l'aplicació dels acords establerts.

### **Art. 15. Criteris i prioritització en la cessió d'ús d'espais per a la realització d'activitats**

1. Es podrà optar a la cessió d'espais per a la realització d'activitats de forma puntual (com a màxim, durada de 3 mesos) en els casos següents:

- Administració pública. Organismes municipals i d'altres administracions i institucions públiques.
- Entitats no lucratives constituïdes legalment i inscrites al registre d'entitats municipal,



- que tinguin al dia les seves obligacions registrals i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.
- Partits polítics legalment constituïts i inscrits al registre corresponent.
- Entitats no lucratives constituïdes legalment, no inscrites al registre d'entitats municipals, però sí inscrites al registre corresponent i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.
- Persones físiques, entitats sense personalitat jurídica, comunitats de veïns i mancomunitats.
- Empreses. Societats legalment constituïdes com escoles i acadèmies de música, dansa, teatre i anàlogues, així com altres societats de comerç local.

La finalització de la cessió puntual no impedeix tornar a realitzar una nova sol·licitud de cessió d'espais.

2. Només es podrà optar a la cessió d'espais per a la realització d'activitats de forma continuada en els casos següents:

- Administració pública. Organismes municipals i d'altres administracions i institucions públiques.
- Entitats no lucratives constituïdes legalment i inscrites al registre d'entitats municipal, que tinguin al dia les seves obligacions registrals i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.

En el cas de partits polítics, només serà possible la cessió puntual d'espais als equipaments destinats a aquest efecte i segons disponibilitat. Aquesta cessió estarà subjecta al pagament de preus públics o taxes segons es reculli a l'ordenança fiscal corresponent. Durant el període electoral, els usos vindran determinats per la Junta Electoral.

Els centres educatius, socials i culturals amb activitat de programació anual destinada a infants i joves, així com les escoles de música, dansa, teatre i anàlogues, podran fer ús dels equipaments públics per a la seva exhibició anual orientada a les famílies, sempre amb aprovació prèvia de l'Ajuntament i amb accés gratuït per part dels assistents.

3. En tots els casos es prioritzarà l'ordre d'arribada de les sol·licituds. En el cas de conflicte entre sol·licituds, per manca d'espais o altres incompatibilitats durant el temps per al qual es demana la cessió, s'aplicaran els criteris i barems recollits en aquest Reglament.

4. Els criteris i barems aplicats per a la prioritització d'activitats en cas de conflicte fan referència al tipus d'actor sol·licitant, la seva relació amb l'Ajuntament i el municipi, els aspectes formals de la sol·licitud, la temporalitat de la cessió, el tipus d'activitat que es vol desenvolupar i les seves característiques. La puntuació màxima és de 100 punts.

5. Referent al tipus d'actor, s'estableixen els barems següents (excloents):

- Administració pública. Organismes municipals i d'altres administracions i institucions públiques: 20 punts.
- Entitats no lucratives constituïdes legalment i inscrites al registre d'entitats municipal, que tinguin al dia les seves obligacions registrals i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament: 15 punts.



- Entitats no lucratives constituïdes legalment, no inscrites al registre d'entitats municipals, però sí inscrites al registre corresponent i que no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament: 10 punts.
  - Persones físiques, entitats sense personalitat jurídica, comunitats de veïns i mancomunitats: 5 punts.
6. Referent a la relació amb l'Ajuntament i el municipi, s'estableixen els barems següents:
- Programació, col·laboració o coproducció amb l'Ajuntament: 5 punts.
  - Existència d'acord de col·laboració amb l'Administració: 5 punts.
7. Referent als aspectes formals, s'estableixen els barems següents:
- Compliment dels requisits de forma de la sol·licitud: 11 punts.
  - Compliment dels requisits de temps de la sol·licitud: 11 punts.
8. Referent a la temporalitat, s'estableixen els barems següents (excloents):
- Cessió anual: 5 punts.
  - Cessió puntual: 2 punts.
9. Referent al tipus d'activitat a desenvolupar, s'estableixen els barems següents (excloents):
- Activitat cultural: 5 punts.
  - Activitat social: 5 punts.
  - Activitat comunitària: 5 punts.
  - Activitat formativa: 5 punts.
  - Activitat administrativa: 5 punts.
10. Referent a les característiques de l'activitat a desenvolupar, s'estableixen els barems següents:
- Activitat no lucrativa: 9 punts.
  - Activitat alineada amb les polítiques locals (inclòs el foment del voluntariat): 5 punts.
  - Activitat d'interès públic: 5 punts.
  - Activitat oberta al públic: 5 punts.
  - Activitat gratuïta: 5 punts.
  - Activitat que involucra actors de diferent naturalesa: 5 punts.
  - Activitat amb més de 8 participants: 2 punts.
  - Activitat alineada amb la naturalesa de l'equipament: 2 punts.
11. En tot cas, l'òrgan competent de l'Ajuntament es reserva el dret de modificar aquests criteris en aquells casos en què existeixi una motivació per la protecció de l'interès i la salut pública, com una emergència sanitària, social o humanitària, entre d'altres situacions.



## **Art. 16. Autorització de la cessió d'ús d'espais per a la realització d'activitats**

1. Les persones físiques i jurídiques que vulguin realitzar alguna de les activitats permeses per l'article 8 d'aquest Reglament en els equipaments i espais comunitaris i culturals requereixen l'obtenció prèvia d'autorització d'ús.

2. Podrà ser autoritzada la cessió puntual d'ús d'espais a persones físiques a partir dels 14 anys d'edat. Si les persones són menors de 14 anys, la sol·licitud d'espai l'haurà de presentar una persona més gran d'aquesta edat que assumirà les responsabilitats que se'n puguin derivar i estarà present durant el desenvolupament de l'activitat.

3. L'autorització dona dret a l'ús privatiu i limitat de l'espai indicat a la corresponent autorització, incloent-hi el temps de muntatge i desmuntatge de l'activitat. Aquesta autorització pot ser revocada per raons d'interès públic, pèrdua dels requisits per ser usuari/àries o incompliment del present Reglament i la normativa específica de cada equipament, sense generar cap dret a indemnització per a la persona sol·licitant.

4. En el cas de les sol·licituds d'ús per a activitats continuades, l'òrgan competent de l'Ajuntament serà el responsable de l'autorització, un cop analitzada la sol·licitud, i sempre que es garanteixi que el sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat.

5. Una vegada l'òrgan competent de l'Ajuntament autoritzi l'ús d'espai per a activitat continuada, la persona gestora de l'equipament serà la responsable d'autoritzar la concreció de tot el referent als aspectes ordinaris de l'ús de l'espai (dia, horari, espai...) i la seva posterior modificació, si s'escau. En cas de conflicte en l'autorització dels aspectes ordinaris, aquest conflicte serà traslladat a l'òrgan competent de l'Ajuntament que donarà les instruccions pertinents per a la seva resolució.

6. En el cas de les autoritzacions per a activitats puntuals, on el sol·licitant és entitat no lucrativa constituïda legalment i inscrita al registre d'entitats municipal, la persona gestora de l'equipament serà la responsable de l'autorització, un cop analitzada la sol·licitud, i sempre que es garanteixi que el sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat, a més de donar compte a l'òrgan competent de l'Ajuntament.

7. En el cas de la resta d'usuari/àries que sol·licitin l'ús d'espais per a activitats puntuals, la persona gestora de l'equipament, prèvia validació de l'òrgan competent de l'Ajuntament, serà la responsable de l'autorització, un cop analitzada la sol·licitud, i sempre que es garanteixi que el sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat. Si l'espai està ubicat en un equipament amb presència de personal professional, però sense direcció o persona responsable designada per l'empresa gestora, serà l'òrgan competent de l'Ajuntament el responsable de l'autorització.

8. L'autorització d'ús dels espais en cap cas crearà cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització. A excepció de les sol·licituds d'ús anual, que tindran preferència si ja havien estat autoritzades l'any o el curs anterior i conserven l'interès públic per garantir la seva continuïtat.

9. En el cas que es detecti algun tipus de defecte en la sol·licitud, incloent-hi la manca de dades sobre la persona sol·licitant, el tipus d'activitat o qualsevol altra informació sol·licitada al



formulari, l'autorització pot ser postergada fins a que es produeixen les esmenes requerides en el formulari.

#### **Art. 17. Concreció de l'autorització de cessió d'ús per a activitats continuades**

En el cas de la cessió d'ús per a activitats continuades organitzades, una vegada l'òrgan competent de l'Ajuntament autoritzi la cessió d'ús, la persona gestora de l'equipament serà la responsable d'autoritzar la concreció dels aspectes ordinaris de l'ús autoritzat, que seran comunicats a la persona sol·licitant de la cessió.

Els aspectes ordinaris a autoritzar són:

- Assignació de l'espai per a realitzar l'activitat, a l'equipament sol·licitat, tenint en compte la tipologia de l'activitat i el nombre de participants.
- Assignació del dia de la setmana i l'horari en què es realitzarà l'activitat, tenint sempre en compte l'horari d'obertura de l'equipament i la disponibilitat dels espais.
- Determinació de l'aforament màxim de l'activitat, determinat per la superfície útil de l'espai cedit, el compliment de mesures de seguretat i les característiques de l'activitat a realitzar.
- Determinació del nombre mínim de participants a l'activitat per poder fer ús de l'espai, el qual serà determinat per la superfície útil de l'espai cedit i les característiques de l'activitat a realitzar. Aquest aspecte es recollirà en la normativa específica de cada equipament.
- Establiment del màxim d'hores de cessió d'ús a cada equipament, per part d'una mateixa persona usuària, que vindrà regulat en la normativa específica de cada equipament.
- Es podran establir, a més, altres indicacions específiques per a cada cas segons els criteris i les necessitats de cada equipament. Persones organitzadores i usuàries es troben obligades al seu compliment per a garantir el bon funcionament dels equipaments i la convivència amb altres persones usuàries.

#### **Art. 18. Seu social**

1. Podran sol·licitar seu social, en els equipaments que ofereixin aquest servei, aquelles entitats sense ànim de lucre que estiguin legalment constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes. I, a més, que tinguin al dia les seves obligacions registrals i no tinguin deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.

2. La sol·licitud de seu social es presentarà a través de la corresponent sol·licitud telemàtica, mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Viladecans o qualsevol altre procediment que indiqui l'Ajuntament de Viladecans. L'òrgan competent de l'Ajuntament podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.

3. L'autorització per tenir seu social a qualsevol dels equipaments de la xarxa d'equipaments i espais comunitaris i culturals de Viladecans vindrà condicionada per la capacitat de l'equipament en concret (d'espais i recursos) i la coherència de l'entitat amb la naturalesa de l'equipament.





4. La corresponent autorització tindrà una vigència màxima de 2 anys, renovable de forma biennal, prèvia sol·licitud. Per tal de sincronitzar la vigència de totes les autoritzacions de cessió de seu social a tots els equipaments, la vigència es comptabilitzarà a partir de l'1 de gener dels anys parells, i fins al 31 de desembre dels anys imparells. Les entitats interessades hauran de presentar la corresponent sol·licitud els mesos de setembre i octubre d'any imparell. Si una entitat sol·licita seu social a posteriori, la vigència de la concessió serà efectiva des de la data d'autorització i fins al 31 de desembre de l'any imparell.

5. La sol·licitud de seu social i la corresponent autorització comporta intrínsecament el coneixement, l'acceptació i el compliment del present Reglament i de la normativa específica de cada equipament.

6. L'òrgan competent de l'Ajuntament pot modificar i revocar l'autorització de manera justificada davant la pèrdua de qualsevol dels requisits necessaris per poder sol·licitar seu social als equipaments. Les conseqüències de l'incompliment venen regulades en el règim sancionador, tot i que no s'hagi exhaurit la vigència de la concessió, sense generar cap dret a indemnització.

#### **Art. 19. Espais d'emmagatzematge de material**

1. L'Ajuntament ofereix la possibilitat de cedir espai compartit per guardar-hi material de les entitats sense ànim de lucre inscrites al registre municipal que ho sol·licitin.

2. Les entitats que desin material a l'espai d'emmagatzematge, lliuraran al personal tècnic municipal responsable de l'espai d'emmagatzematge o a la persona gestora de l'equipament un inventari detallat del material emmagatzemat (tipus, descripció i quantitat) que hauran de revisar i actualitzar a l'inici de cada període de cessió d'espai d'emmagatzematge.

3. No s'hi podran emmagatzemar objectes o matèries perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió. Tampoc es permet emmagatzemar-hi menjar, begudes ni cap producte perible o que sigui atractiu per a insectes o rosegadors; llevat que sigui de consum immediat.

4. Tot i tenir la corresponent autorització, no s'hi podrà emmagatzemar cap material sense el permís del personal tècnic municipal responsable de l'espai d'emmagatzematge o la direcció de l'equipament o, si no n'hi ha cap de designat, la persona responsable designada per l'empresa gestora. Tot i tenir la corresponent autorització, no s'hi podrà emmagatzemar cap material sense el permís del personal responsable de l'espai, que tindrà la potestat d'inspecció del material emmagatzemat.

5. Si l'òrgan competent de l'Ajuntament 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'òrgan competent de l'Ajuntament es reserva el dret de retirar el material i destruir-lo o cedir-lo a altres entitats.

6. L'Ajuntament no es farà responsable del deteriorament o del material malmès durant el període d'emmagatzematge, com tampoc dels robatoris que hi pugui haver, i l'entitat dipositària és qui es responsabilitza de la seva conservació. L'Ajuntament no en serà responsable sempre que els desperfectes ocasionats no puguin ser imputables al deteriorament de l'edifici.



## Art. 20. Tramitació i resolució

1. Per a la sol·licitud de cessió d'ús d'espais per a activitat hi haurà un model normalitzat a disposició de les persones interessades a la seu electrònica de l'Ajuntament i als equipaments, i almenys ha de tenir el contingut següent:

- A) Les dades personals i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho sol·licita, si escau.
- B) La persona de contacte que representarà l'entitat davant de l'Ajuntament, si escau.
- C) La determinació del mitjà de contacte, adreça electrònica i telèfon, als efectes de les notificacions.
- D) Tipologia d'ús sol·licitat: continuada o puntual.
- E) L'activitat que es vol realitzar, l'equipament on es vol dur a terme, el material i les infraestructures, disponibles a l'equipament, que es volen utilitzar, les dates i l'horari en què es desenvoluparà incloent-hi el temps de muntar i desmuntar les instal·lacions, i també les peculiaritats de l'activitat. A més d'això, la previsió d'assistents i el perfil (a títol estadístic).
- F) La persona responsable de l'activitat i present a la mateixa activitat.
- G) Declaració responsable sobre el compliment de la normativa vigent en matèria laboral, fiscal, de voluntariat i de contacte habitual amb menors d'edat, així com de la contractació d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen.<sup>2</sup>
- H) La signatura de la persona interessada o del seu representant, que ha de ser electrònica si el mitjà d'iniciació és electrònic.

2. La sol·licitud de cessió d'ús d'espais per a activitat continuada s'ha de sol·licitar directament a l'òrgan competent telemàticament via seu electrònica de l'Ajuntament de Viladecans. La sol·licitud de cessió d'ús d'espais per a activitat puntual es remetrà directament a l'equipament on està ubicat l'espai que es vol fer servir.

3. Per a la sol·licitud de cessió d'ús d'espais com a seu social, s'ha de sol·licitar directament a l'òrgan competent telemàticament, via seu electrònica de l'Ajuntament de Viladecans. Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a la seu electrònica de l'Ajuntament, i almenys ha de tenir el contingut següent:

- A) Les dades personals i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho sol·licita, si escau.
- B) La persona de contacte que representarà l'entitat davant de l'Ajuntament, si escau.
- C) La determinació del mitjà de contacte, adreça electrònica i telèfon, als efectes de les notificacions.
- D) Equipament on es vol establir la seu social.

---

<sup>2</sup> Queden exempts d'aquest requisit els equipaments comunitaris dirigits especialment a població juvenil, atenent al sector de població en que es focalitzen.



E) El certificat digital de l'entitat interessada o del seu representant, donat que el mitjà d'iniciació és electrònic.

4. Per a la sol·licitud de cessió d'ús d'espais per a emmagatzematge, s'ha de sol·licitar directament a l'òrgan competent telemàticament, via seu electrònica de l'Ajuntament de Viladecans. Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a la seu electrònica de l'Ajuntament, i almenys ha de tenir el contingut següent:

A) Les dades personals i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho sol·licita, si escau.

B) La persona de contacte que representarà l'entitat davant de l'Ajuntament, si escau.

C) La determinació del mitjà de contacte, adreça electrònica i telèfon, als efectes de les notificacions.

D) Equipament on es vol demanar espai d'emmagatzematge.

E) Inventari (tipus, descripció i quantitat) detallat del material a emmagatzemar.

F) La persona responsable del material.

H) El certificat digital de l'entitat interessada o del seu representant, donat que el mitjà d'iniciació és electrònic.

5. Les sol·licituds de qualsevol tipus de cessió es sotmetran a valoració. En el cas que puguin suposar qualsevol tipus de risc sobre les persones o objectes, o bé puguin incórrer en l'incompliment d'aquest Reglament o altres normes aplicables, seran trameses a l'òrgan competent de l'Ajuntament per a valorar la idoneïtat de l'activitat i les mesures preses per al seu desenvolupament.

6. Presentada la sol·licitud, si l'òrgan competent de l'Ajuntament o la persona gestora de l'equipament, segons a qui correspongui l'atorgament de l'autorització, 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 deu dies per esmenar-les tot advertint-la que si no ho fa en el termini atorgat es considerarà que desisteix de la petició.

7. La sol·licitud de cessió d'ús d'espai per a una activitat puntual cal realitzar-la amb una antelació mínima de 15 dies, abans de la data d'utilització; i mai amb una antelació superior a 6 mesos. En el cas de sol·licitud de cessió per a una activitat continuada, s'ha de realitzar amb una antelació mínima d'1 mes; i mai amb una antelació superior a 6 mesos.

8. L'òrgan competent de l'Ajuntament dictarà resolució i notificarà sobre l'autorització de cessió d'ús per a activitats de caràcter continuat en un termini màxim de 3 mesos, a comptar de la data de presentació de la sol·licitud. Posteriorment, la persona gestora de l'equipament informará sobre les condicions i la concreció de l'ús segons les característiques de l'activitat i dels espais. Si no es dicta resolució expressa dins del termini corresponent, la sol·licitud d'autorització de cessió d'ús d'espais de l'equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

9. Les resolucions per a activitats de caràcter puntual (durada màxima de 3 mesos) seran resoltes per la persona gestora de l'equipament i notificades en el termini màxim de 7 dies.



10. Davant de sol·licituds d'ús amb immediatesa d'equipaments i espais, en atenció a l'eficàcia, l'eficiència i l'aprofitament dels recursos, no caldrà cursar procediment administratiu, quedant aquesta possibilitat sotmesa a la disponibilitat dels equipaments i dels espais, així com a la normativa específica de cada equipament.

11. En tots els casos es designarà com a interlocutor responsable de les relacions amb la persona gestora de l'equipament aquella persona que realitza la petició de cessió. En cas que es modifiqui aquest interlocutor, les entitats tenen obligació de notificar-ho a la persona gestora de l'equipament. A més, aquesta persona serà la responsable del control i la seguretat de l'activitat i és necessari que sigui coneguda i reconeguda per les persones responsables de l'equipament.

12. L'incompliment d'aquests requisits i/o la realització d'activitats diferents a les indicades a la sol·licitud comporta l'anul·lació de l'autorització de cessió d'ús dels espais. També es podrà denegar o anul·lar l'autorització d'utilització de sales i espais quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta de persones usuàries o als veïns i veïnes de l'equipament. En cap cas generarà cap dret a indemnització.

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

#### **Art. 21. Modificacions i cancel·lacions**

1. En el cas de la sol·licitud de cessió d'espais per a la realització d'activitats, puntuals o continuades, una vegada aprovada la sol·licitud, la persona gestora de l'equipament podrà gestionar possibles canvis sol·licitats pels organitzadors de l'activitat, sempre que no afectin la naturalesa de l'activitat ni els criteris que es consideren per a l'aprovació de la cessió. També vetllaran per detectar possibles canvis en aquests criteris durant el transcurs de l'activitat, inclosos els referents al tipus d'activitat, el nombre de participants, el caire obert de l'activitat o l'afany de lucre, entre d'altres. En cas de detecció d'aquests canvis, traslladaran la informació a l'òrgan competent de l'Ajuntament per a la valoració d'una possible rescissió de la cessió.

2. En el cas de la sol·licitud de cessió d'espais per a la realització d'activitats, puntuals o continuades, qualsevol petició de la persona interessada de modificació de l'autorització, com ara calendari, horari o altres clàusules aprovades, s'ha de fer per escrit com a mínim amb tres dies d'antelació a la data reservada. L'òrgan competent de l'Ajuntament o la persona gestora de l'equipament, segons correspongui, ha de respondre a la petició en un termini màxim de dos dies. En cas de manca de resolució l'efecte del silenci és desestimatori.

3. L'òrgan competent de l'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment qualsevol autorització de manera justificada d'acord amb els criteris establerts en aquest Reglament i l'interès general.

#### **Art. 22. Preus públics i taxes**

1. La cessió d'equipaments, espais i/o materials està subjecta al pagament dels preus públics o taxes, a més del dipòsit o fiança que es pugui establir per a cada cas. Les quanties corresponents queden fixades per ordenances fiscals.



2. En el cas del desenvolupament d'activitats per part d'entitats no lucratives inscrites al registre municipal, que siguin de tipus cultural i social, de caràcter i interès públic, en quedaran exemptes o sense subjecció al pagament d'aquestes taxes o preus públics.

## **CAPÍTOL 6. DRETS I DEURES**

### **Art. 23. Deures de l'Administració**

Referent a l'aplicació d'aquest Reglament, s'estableixen com a deures de l'Administració municipal:

- Aplicar els principis de la transparència administrativa en tots els tràmits i processos.
- Vetllar per l'eficàcia i eficiència de tràmits i procediments.
- Mantenir en condicions de seguretat i salubritat els equipaments, espais i materials.
- Prioritzar els usos socials, culturals, socioeducatius, formatius i comunitaris dels equipaments, espais i materials.
- Promoure l'ús dels equipaments, espais i materials per part de tota la ciutadania.
- Garantir l'ús d'equipaments, espais i materials en les mateixes condicions per a tota la ciutadania.
- Realitzar les comprovacions pertinents respecte a les declaracions responsables d'aquelles persones físiques o jurídiques que sol·liciten l'ús d'espais i equipaments. Aquesta tasca d'inspecció podrà donar-se en qualsevol moment, sense ser imprescindible per a l'autorització d'ús.
- Aplicar tots els recursos que tingui al seu abast per a garantir la seguretat, la integritat, el respecte i la no-discriminació de totes les persones usuàries dels equipaments, en especial el Protocol d'abordatge de les agressions sexistes i LGTBIfòbiques o aquell que estigui en vigor en aquell moment.

### **Art. 24. Drets de les persones usuàries**

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

- A) Utilitzar els diferents espais i materials d'acord amb les normes d'ús establertes i les tarifes vigents, de tots els serveis que presta l'Ajuntament i els seus equipaments, ja siguin gestionades de manera directa o indirecta.
- B) 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'òrgan competent de l'Ajuntament podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància als usuaris/àries afectats amb el temps suficient.
- C) Trobar en les degudes condicions els espais i materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
- D) Rebre una atenció adient i adequada en qualsevol aspecte referent a la diversitat funcional.
- E) Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta d'usuaris/àries.



- F) Tenir la seva seguretat prioritzada davant de possibles agressions sexistes i LGTBfòbiques, a més de rebre una atenció d'acord amb el protocol vigent per a l'abordatge d'aquestes conductes.
- G) Cada equipament disposa d'un document de reclamacions i suggeriments per als usuaris/àries.

#### **Art. 25. Deures de les persones usuàries**

Les persones usuàries tenen els deures següents:

- A) Vetllar pel bon ús de l'equipament i el respecte a la resta d'usuaris/àries i al personal dels equipaments.
- B) 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.
- C) En el cas d'existència de materials i aparells tècnics professionals a l'espai cedit, l'òrgan competent de l'Ajuntament podrà decidir en cada cas la conveniència o no de la seva utilització.
- D) Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats en l'autorització respectiva.
- E) Acatar les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes.
- F) Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser utilitzats i en bones condicions de neteja.
- G) Les persones menors de 12 anys que participin en activitats organitzades hauran d'estar acompanyades per una persona major d'edat.
- H) S'han de respectar de manera estricta els aforaments de cada espai o l'aforament autoritzat de l'espai que se cedeixi, el control dels quals és responsabilitat de qui hagi obtingut l'autorització per al seu ús. La persona responsable de l'activitat i present a la mateixa activitat indicada a la sol·licitud, serà la responsable del control de l'aforament. La fixació dels aforaments es fa tenint en compte els criteris que fixi la normativa vigent en matèria de seguretat en edificis públics.
- I) 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 raça, color de pell, ètnia, sexe, gènere, orientació sexual, identitat de gènere, creença, religió, ideologia, idioma, opinió política o d'una altra índole, origen nacional, ètnic o social, posició econòmica, elements de diversitat funcional en qualsevol de les seves formes i accepcions (discapacitat, impediments físics, psíquics, intel·lectuals, sensorials...), naixement o qualsevol altra condició.
- J) Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
- K) Comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o d'una altra mena que es produeixi.
- L) Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar en l'espai cedit és responsabilitat del titular de l'autorització d'ús, i cal notificar-lo prèviament a les persones responsables de l'equipament.
- M) Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents en cada cas.



- N) Destinar l'espai a les finalitats per a les quals ha estat cedit.
- O) Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, materials o a terceres persones.
- P) 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.
- Q) No utilitzar altres espais diferents dels autoritzats ni materials o aparells. Els usuaris i les 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 Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica de la Generalitat de Catalunya.
- R) L'entitat organitzadora i/o els titulars de l'activitat són els responsables de vetllar pel control i la seguretat de l'acte, així com de l'organització i la gestió de l'activitat. Això comporta també fer-se càrrec del dret d'admissió de l'espai cedit.
- S) Si cal deixar alguna clau, ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Els organitzadors han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les a persones no autoritzades ni fer-ne còpies.
- T) Assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús.
- U) Complir les disposicions vigents en matèria de seguretat, fiscal, administrativa, laboral i de prevenció de riscos laborals, com també qualsevol altra normativa sectorial d'aplicació, si escau. L'òrgan competent de l'Ajuntament podrà exigir l'acreditació del compliment d'aquesta normativa en qualsevol moment.
- V) Si és el cas, cal complir les disposicions vigents relacionades amb el tracte amb menors (Llei 26/2015, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència); així com qualsevol altra normativa sectorial que s'hi pugui aplicar, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.
- W) Els 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-ne els drets.
- X) Quan l'activitat a realitzar a l'espai cedit comporti la consumició de menjars o begudes, s'haurà d'especificar expressament aquest fet en la petició de l'espai, i comptar amb l'obligat compliment de la normativa vigent en l'àmbit de salut pública. En tot cas, caldrà l'acceptació expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament, que s'haurà de fer constar en l'autorització d'ús, la qual haurà de tenir en compte, si és el cas, el règim concessional concret del servei de bar eventual de l'equipament. 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 el titular de l'autorització serà el responsable de complir la normativa de consum d'alcohol per part de menors d'edat.



## **Art. 26. Normes generals d'ús d'equipaments i espais**

1. Cal l'autorització expressa per cuinar en aquests equipaments (tallers de cuina, demostracions autoritzades...).
2. 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 seva i caldrà demanar-ho en la sol·licitud d'ús de l'equipament perquè consti expressament en l'autorització municipal.
3. En cas d'existir a l'equipament espais destinats al servei de bar i llur mobiliari, no poden ser utilitzats, llevat que tinguin l'autorització específica de l'òrgan competent de l'Ajuntament.
4. El sol·licitant no pot, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais o infraestructures a terceres entitats, col·lectius o particulars.
5. En tot cas està prohibit:
  - Conforme a la legislació actual, està del tot prohibit fumar als espais municipals, incloses cigarretes electròniques.
  - No està permès el consum de begudes alcohòliques dins de cap espai de la xarxa d'equipaments comunitaris i culturals de Viladecans, a excepció de l'espai destinat a servei de bar, si és que n'hi ha. Ocasionalment es podran consumir begudes alcohòliques de baixa graduació, en el marc d'una activitat autoritzada i quan hi hagi una autorització expressa.
  - No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
  - En aquelles cessions d'espai amb preu bonificat, no estan permeses aquelles activitats que estiguin subjectes al pagament d'una entrada a l'espai de la xarxa d'equipaments comunitaris i culturals, excepte si tenen com a finalitat recollir fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses derivades de la mateixa activitat (en aquests casos cal acreditar el pressupost de despeses).
  - La introducció de bengales o focs d'artifici i encendre qualsevol mena de foc.
  - Entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i estris similars, dins dels equipaments i els seus recintes, tret que hi hagi espais habilitats per circular-hi o, de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
  - Com a norma general no es permet l'entrada d'animals als espais i els equipaments culturals municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal que tingui el permís corresponent de l'òrgan competent de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos d'assistència.
  - El joc amb apostes dins dels equipaments no està autoritzat d'acord amb el que preveuen la Llei 15/1984, de 20 de març, reguladora del joc a Catalunya i el Decret 240/2004, de 30 de març, d'aprovació del catàleg de jocs i apostes autoritzats a Catalunya.
  - Utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat.





#### **Art. 27. Instruccions d'ús específiques per tipologia d'espais i equipaments**

1. Cada equipament pot establir la seva normativa específica, destinada a la gestió eficaç i eficient dels seus espais i recursos.

#### **Art. 28. Comunicació: mitjans de comunicació, enregistraments i fotografies**

1. No es permet realitzar 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; informació i propaganda d'activitats en què col·labori l'administració municipal, per raó de subvenció, conveni o llicència d'ús; informació d'activitats organitzades per les entitats sense finalitat de lucre, i informació sobre activitats que es realitzin als mateixos equipaments, sense perjudici de poder comptar amb altres espais d'informació per a ús de qualsevol persona usuària i que, en tot cas, serà degudament senyalitzat.

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 duiguin a terme en espais municipals hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Viladecans, i la menció de la col·laboració amb la fórmula «Amb el suport de l'Ajuntament de Viladecans» o «Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Viladecans» com també el logotip municipal o l'anagrama de l'equipament, si escau, exceptuant-ne la publicitat o els documents que elaborin els partits polítics, sindicats i confessions religioses.

4. Els mitjans de comunicació interessats a cobrir alguna activitat, hauran de sol·licitar acreditació per escrit a l'òrgan competent de l'Ajuntament, i seran informats sobre les possibilitats d'enregistrar imatges.

5. Els mitjans de comunicació acreditats hauran de presentar-se a l'equipament una hora abans de l'inici de qualsevol activitat.

#### **Art. 29. Objectes perduts**

1. Ni l'Ajuntament ni els equipaments es fan responsables dels desperfectes, robatoris o fets similars que poguessin afectar el material de l'usuari/ària que es trobi en els espais durant el període d'autorització d'ús.

2. Els objectes perduts seran custodiats als equipaments durant un període de 30 dies.

### **CAPÍTOL 7. LA SEGURETAT I LES ASSEGURANCES D'ACCIDENTS I RESPONSABILITAT CIVIL**

#### **Art. 30. Responsabilitats**

1. L'Ajuntament de Viladecans només es compromet a facilitar la utilització dels espais en cessió d'ús als usuaris/àries 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.



### **Art. 31. Assegurances i responsabilitat civil**

1. Els espais i els equipaments comunitaris i 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.
2. Segons el tipus d'acte o d'activitat que es desenvolupi a l'equipament, a petició i criteri de l'òrgan competent de l'Ajuntament, i sempre que ho consideri pertinent, es reserva el dret a exigir al sol·licitant que disposi dels permisos pertinents i d'una pòlissa d'assegurança que ha de cobrir els riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents.
3. Serà de caràcter obligatori la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i risc d'accidents quan la persona sol·licitant organitzi un esdeveniment en el qual el risc d'accidents o desperfectes sigui evident (activitat físicoesportiva, creació d'arquitectures efímeres, espectacles d'arts malabars, arts del circ, etc.).

## **CAPÍTOL 8. INFRACCIONS I SANCIONS**

### **Art. 32. Règim sancionador**

1. Per a l'ordenació adequada de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels equipaments, instal·lacions i espais comunitaris i culturals, s'estableixen els tipus de les infraccions i la imposició de les sancions corresponents per l'incompliment de les normes establertes en aquest, 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.

### **Art. 33. Responsables**

1. Seran responsables directes de les infraccions d'aquest 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.

### **Art. 34. Persones menors d'edat i persones inimputables**

1. En el cas d'infraccions d'aquest, per acció o per omissió, en què les persones autores materials de les infraccions siguin menors d'edat o amb concurrència de causa legal d'inimputabilitat, 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.
2. En cas d'infraccions portades a terme per persones menors d'edat o persones inimputables, el cos de Policia Local notificarà als pares, les mares, als tutors, o bé a les persones que en tinguin la custòdia o guarda legal, els fets i les expulsions, sense perjudici d'altres accions que en puguin derivar en el compliment de les seves funcions.

### **Art. 35. Infraccions**

1. Les infraccions en el present es classifiquen de la manera següent:



A) Lleus:

- No retirar el material emmagatzemat en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació de l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- Utilitzar espais, materials o aparells diferents als autoritzats.
- Utilitzar aparells electrònics sense comunicar-ho prèviament als responsables de l'equipament.
- Desenvolupar activitats o fer un ús dels equipaments i espais de diferent naturalesa i criteris descrits en la sol·licitud de cessió d'espais i equipaments, sense que s'hagi informat prèviament de la modificació o s'hagi rebut autorització per al canvi.
- Realitzar activitats que produeixen molèsties a altres persones usuàries o al veïnat sense autorització prèvia de l'òrgan competent.
- Fer ús dels equipaments i espais fora del temps autoritzat per la cessió corresponent.
- Donar publicitat, als espais dels equipaments destinats a aquest fi, res que no estigui contemplat en aquesta normativa o fer-ho a llocs diferents als espais informatius destinats a aquesta finalitat.
- Consumir begudes alcohòliques als espais i equipaments, sense autorització expressa, a excepció de l'espai destinat al servei de bar, si existeix.
- Fumar als equipaments i espais, incloses cigarretes electròniques.
- Modificar la persona interlocutora responsable de les relacions amb la direcció de l'equipament sense notificació prèvia a la direcció o persona responsable designada a l'equipament.
- No respondre als requeriments que permetin que la persona responsable del control i la seguretat de les activitats, incloent l'emmagatzematge, sigui coneguda i reconeguda per les persones responsables de l'equipament.
- Deixar els equipaments o espais que s'han fet servir en condicions d'ordre i neteja diferents a les que tenien abans d'iniciar l'activitat, sense una autorització prèvia.
- Deixar a persones menors de dotze anys en activitats organitzades sense l'acompanyament d'una persona adulta de referència.
- No seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
- No comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.
- No comunicar a les persones responsables de l'equipament, prèviament a la realització de l'activitat, qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi a l'espai cedit.
- No retornar materials, claus o qualsevol altre equipament que s'hagi cedit dins del període establert.
- Portar a terme activitats sense assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis.
- No fer liquidació dels 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.
- Donar publicitat d'activitats desenvolupades a equipaments o espais cedits sense que consti que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Viladecans i la menció de la col·laboració amb la fórmula «Amb el suport de l'Ajuntament de Viladecans» o «Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Viladecans», com també el logotip municipal o l'anagrama de l'equipament, si escau.
- Fer cobertura des de mitjans de comunicació professionals d'alguna activitat sense l'acreditació corresponent de l'òrgan competent de l'Ajuntament o fora de les indicacions establertes en l'autorització.
- Utilitzar les sortides d'emergència sense necessitat per sortir de l'equipament.



B) Greus:

- No oferir un tracte respectuós al personal dels equipaments i a la resta d'usuaris/àries.
- Superar l'aforament indicat per als equipaments i espais cedits.
- Llogar o cedir espais a terceres entitats, col·lectius o particulars.
- Realitzar activitats de caràcter onerosos sense autorització expressa de l'òrgan competent per atorgar-la.
- Realitzar activitats subjectes al pagament d'una entrada, excepte si tenen com a finalitat recollir fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses derivades de la mateixa activitat, sempre comptant amb autorització prèvia de l'òrgan competent i acreditant el pressupost de despeses. I mai sense el coneixement de la persona gestora de l'equipament.
- Realitzar activitats que suposin joc amb apostes.
- Entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i estris 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.
- Introduir animals als espais i els equipaments sense el permís corresponent de l'òrgan competent, a excepció dels gossos d'assistència amb deguda acreditació.
- Fer ús de materials i aparells tècnics professionals dels equipaments i espais cedits sense l'autorització prèvia per part de l'òrgan competent.
- Fer ús d'equipaments i espais fora de l'horari d'obertura establert, sense autorització prèvia de l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- No retornar materials, claus o qualsevol altre equipament que s'hagi cedit.
- No respondre als requeriments d'afrontament de despeses de reparació o de reposició en el cas de desperfectes o deterioraments per mal ús o negligència.
- No fer front a les responsabilitats derivades de les conductes dels assistents a l'activitat que produeixen danys en béns, instal·lacions, materials o terceres persones.
- Consumir begudes alcohòliques als espais i equipaments, sent menor d'edat.
- Fumar o vaporejar als equipaments i espais sent menor d'edat.
- Emmagatzemar menjar, begudes o producte perible o que sigui atractiu per a insectes o rosegadors, llevat que sigui de consum immediat.
- Emmagatzemar qualsevol material que quedi fora de l'autoritzat per part de l'òrgan competent o no relacionat amb l'activitat de l'entitat.
- No atendre als requisits d'ordre i neteja necessaris als espais d'emmagatzematge per evitar danys o desperfectes.
- Protagonitzar o involucrar-se en comportaments que posin en risc o produeixin danys en la propietat dels veïns i veïnes, o bé atemptin contra el seu descans, integritat física o psicològica.
- La reiteració de qualsevol falta lleu, dins del termini de la seva prescripció, esdevé una infracció greu.

C) Molt greus:

- Incórrer en faltes de respecte o discriminacions per raó de raça, color de pell, ètnia, sexe, gènere, orientació sexual, identitat de gènere, creença, religió, ideologia, idioma, opinió política o d'una altra índole, origen nacional, ètnic o social, posició econòmica, elements de diversitat funcional en qualsevol de les seves formes i accepcions (diversitat funcional, impediments físics, psíquics, intel·lectuals, sensorials...), naixement o qualsevol altra condició.
- 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.



- Portar a terme qualsevol activitat que atempti contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància i convivència democràtica, així com qualsevol altra acció il·legal o il·lícita.
- Realitzar activitats o actes nocius, perillosos o insalubres.
- Portar a terme activitats que posin en risc la seguretat de les persones i/o objectes, ja siguin aquests propis o de tercers.
- Introduir bengales, focs d'artifici o qualsevol altre material o substància perillosa, sense autorització prèvia de l'òrgan competent.
- Emmagatzemar objectes o matèries perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- Emmagatzemar material que, per la seva naturalesa o per la seva disposició, pugui posar en risc la seguretat de les persones i/o objectes, ja siguin aquests propis o de tercers.
- Emmagatzemar qualsevol material sense l'autorització corresponent i el permís del personal tècnic municipal responsable de l'espai d'emmagatzematge o la persona gestora de l'equipament.
- No seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament, posant en perill la seguretat de persones o objectes.
- No realitzar les accions corresponents en cada activitat destinades a vetllar pel control i la seguretat de l'acte.
- No 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.
- No complir o no acreditar-ne a requeriment, en els casos en què es requereixi, les disposicions vigents relacionades amb el tracte amb menors d'edat així com qualsevol altra normativa sectorial que s'hi pugui aplicar.
- Realitzar activitats amb productes alimentaris o altres consumibles sense comptar amb els permisos corresponents en la normativa vigent en l'àmbit de salut pública.
- Realitzar activitats sense comptar amb els permisos pertinents i amb pòlissa d'assegurança quan aquesta sigui necessària pels riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents.
- La reiteració de qualsevol infracció greu esdevé una infracció molt greu.

2. 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.

#### **Art. 36. Sancions**

Les sancions que corresponen per la comissió d'infraccions al règim d'aquest , 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:

A) Les infraccions lleus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús temporal de tots els equipaments comunitaris i culturals per un període no inferior a una setmana i fins a un màxim d'un mes, i també poden comportar alternativament o acumulativament la imposició de multes de fins a 750 €.

B) Les infraccions greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús temporal de tots els equipaments comunitaris i culturals durant un període superior a un mes i fins a un màxim d'un any, i també pot comportar alternativament o acumulativament la imposició de multes de fins a 1.500 €.



C) Les infraccions molt greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'ús temporal de tots els equipaments comunitaris i culturals durant un període superior a un any, i també pot comportar alternativament o acumulativament la imposició de multes de fins a 3.000 €.

Amb independència de la sanció imposada, l'Ajuntament podrà reclamar els danys i perjudicis causats a la persona, l'entitat o el col·lectiu responsable.

En el cas de no fer ús, de forma injustificada o no degudament justificada, d'instal·lacions i/o espais cedits, s'aplicarà la prohibició d'ús pel mateix temps de la cessió, sense perjudici de l'afectació que pugui causar en acords en vigor o futurs acords de col·laboració.

#### **Art. 37. Expulsió**

1. La persona responsable de l'equipament pot adoptar les mesures cautelars adients per corregir les conductes que atempten contra allò establert en aquest, requerint a les persones usuàries que cessin en les seves conductes. En cas de persistir en aquesta conducta, o bé degut a la gravetat dels fets si han atemptat contra normes de convivència i civisme, es permet l'expulsió immediata de l'equipament amb vigència durant tot el dia per garantir l'exercici dels drets de la resta de persones usuàries, sense perjudici de l'inici del procediment sancionador corresponent.

2. L'expulsió de la instal·lació no dona dret a la devolució dels possibles imports abonats.

#### **Art. 38. Rescabament de danys**

1. Sense perjudici de la imposició de la sanció que correspongui, qui deteriori o malmeti, per negligència o de forma intencionada, els equipaments, espais i/o materials, haurà de pagar l'import de la substitució o reparació d'allò deteriorat o malmès.

2. En els casos en què no s'aprecii reincidència en deteriorar o malmetre els equipaments, espais i/o materials en el període anterior a un any natural, es pot substituir el pagament per l'execució de mesures alternatives.

#### **Art. 39. 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.

#### **Art. 40. Procediment sancionador**

1. L'incompliment de les normes establertes en aquest constitueix una infracció administrativa que pot comportar la imposició d'una sanció. El procediment sancionador es tramitarà 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. En 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.



3. 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 què en el termini de deu dies al·leguin el que creguin convenient.

4. El reconeixement voluntari dels fets infractors, porta aparellada una reducció de la sanció proposada, d'un 20 %, i el pagament de la sanció abans que es dicti la resolució que posa fi al procediment, un altre 20 %.

A tal efecte, el pagament de la sanció, en els termes expressats en el paràgraf precedent, implica l'acceptació de la responsabilitat dels fets infractors, així com el desestiment o renúncia a qualsevol acció o recurs en via administrativa.

## **CAPÍTOL 9. ÒRGANS I AUTORITATS MUNICIPALS AMB COMPETÈNCIES PER A L'APLICACIÓ D'AQUEST REGLAMENT**

### **Art. 41. Òrgans i autoritats municipals**

1. En l'aplicació, vigilància, observança i sanció de les infraccions previstes en aquest Reglament podran participar, en l'àmbit de les seves competències estrictes:

- a) Alcaldia. L'alcalde o alcaldessa és a càrrec de sancionar les infraccions. Pot delegar la seva competència sancionadora en altres òrgans municipals.
- b) Direcció de l'òrgan competent de l'Ajuntament. Vetlla pel correcte compliment del present Reglament en tota la Xarxa d'Equipaments i Espais Comunitaris i Culturals, així com de les accions que en puguin derivar sota el marc de les seves competències.
- c) Personal tècnic de l'òrgan competent de l'Ajuntament. Vetlla per l'aplicació de qualsevol aspecte regulatiu recollit en el present Reglament, a excepció de la sanció d'infraccions. Prioritza les cessions en cas de conflictes i resolució d'aspectes tècnics en el desenvolupament del Reglament sota els criteris tècnics establerts.
- d) Direcció i/o coordinació dels equipaments. Vetlla pel correcte compliment del present Reglament en els equipaments sota la seva responsabilitat, així com per l'organització i gestió de l'equipament. Desenvolupa les funcions de referent tècnic, que poden ser delegades juntament amb altres que puguin ser atribuïdes pels òrgans pertinents.
- e) Personal tècnic d'equipament. Desenvolupa les funcions establertes segons la tipologia, característiques i necessitats de cada equipament. S'hi inclou la figura del personal tècnic de referència, d'atenció al públic i com a iniciador d'expedient en cas de sancions. El personal tècnic de referència té la potestat per aplicar mesures preventives en el cas que siguin necessàries per al compliment d'aquest .
- f) Servei de Convivència i Civisme. Canalitza conflictes per a la seva resolució o minimització, i porta a terme accions de caire socioeducatiu en el cas d'infraccions.
- g) Altres òrgans que siguin facultats pel Ple de l'Ajuntament per donar compliment a les disposicions d'aquest Reglament.

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

Aquest Reglament es pot revisar quan l'Ajuntament 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 es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i no entrarà en vigor fins que hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils comptats a partir de la recepció de la comunicació de l'acord d'aprovació definitiva a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya.

Aquest Reglament ha estat aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en sessió amb data 27 d'abril del 2023, i definitivament en sessió plenària amb data de 28 de setembre 2023, i el text

íntegre s'ha publicat en el BOP amb data de de 20\_\_





**ANNEXOS**

**Annex 1. Model de sol·licitud d'ús d'equipaments**

**SOL·LICITUD PER REALITZAR ACTIVITATS ALS EQUIPAMENTS DE LA XARXA  
D'EQUIPAMENTS DE COMUNITAT I CULTURA (XECC)**

**TIPUS DE SOL·LICITANT**

<input type="checkbox"/>	<b>Entitat no lucrativa</b>	
	Entitat / Associació	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	CIF	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Domicili social	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Núm. Reg. Municipal d'Entitats	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Núm. Reg. (Altres. Especificar.)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/>	<b>Partit polític</b>	
	Denominació	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Domicili social	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/>	<b>Persona física / col·lectiu</b>	
	Nom i cognoms / Denominació	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa</b>	
	Denominació social	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Domicili social	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<input type="checkbox"/>	<b>Administració pública</b>	
	Institució	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Ubicació	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



La persona sol·licitant es designarà com a interlocutora responsable de les relacions amb les persones responsables dels equipaments, del control i de la seguretat de les activitats que es portin a terme. És necessari que aquesta persona sigui coneguda i reconeguda per les persones responsables de l'equipament. En cas que es modifiqui aquest interlocutor/a, les entitats tenen l'obligació de notificar-ho a la direcció de l'equipament corresponent.

**DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

Nom i cognoms	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
DNI	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Càrrec (si escau)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**DADES PER A NOTIFICACIONS**

Telèfon	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Adreça electrònica	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



**EQUIPAMENT ON SE SOL·LICITA ESPAI**

<input type="checkbox"/> Casal de Barri Montserratina	<input type="checkbox"/> Ateneu de Cultura Popular Can Batllori (inclou annex Casal Hispanitat)
<input type="checkbox"/> Casal Barri de Sales	<input type="checkbox"/> Ateneu d'Entitats Pablo Picasso
<input type="checkbox"/> Casal de l'Alba-Rosa	<input type="checkbox"/> Casal de Gent Gran Can Pastera*
<input type="checkbox"/> Casal dels Barris de Ponent*	<input type="checkbox"/> Centre Municipal Edelia Hernández
<input type="checkbox"/> Casal de Barri La Unió	<input type="checkbox"/> Altres: _____

\* Només per activitats continuades.

**DADES DE L'ACTIVITAT**

Nom de l'activitat	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.							
Descripció	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.							
Temporalitat	<input type="checkbox"/> Anual							
	<input type="checkbox"/> Puntual (Màx. 3 mesos)							
	Dia	<i>Di.</i>	<i>Dt.</i>	<i>Dc.</i>	<i>Dj.</i>	<i>Dv.</i>	<i>Ds.</i>	<i>Dg.</i>
	Hora	.	.	.	.	.	.	.
Data d'inici	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.							
Data de finalització	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.							
Núm. participants per dia/activitat	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.							
<i>* Es podran realitzar modificacions de dies i hores, segons disponibilitat, sempre i quan no afectin la naturalesa de l'activitat i els criteris que es consideren per a l'aprovació de la cessió.</i>								

**CARACTERÍSTIQUES DE L'ACTIVITAT**

<input type="checkbox"/> Oberta al públic	
<input type="checkbox"/> Gratuïta	
<input type="checkbox"/> Sense afany de lucre o comercial	
<input type="checkbox"/> D'interès públic	Cíviques, educatives, científiques, culturals, esportives, sanitàries, de promoció dels valors constitucionals, de promoció dels drets humans, d'assistència social, de cooperació per al desenvolupament, de promoció de la dona, de protecció de la infantesa, de foment d'igualtat d'oportunitats i de la tolerància, de defensa del medi ambient, de foment de l'economia social o de la investigació, de promoció del voluntariat social, de defensa dels consumidors i usuaris, de promoció i atenció a les persones amb risc d'exclusió per raons físiques, socials, econòmiques o culturals.
<input type="checkbox"/> Impartida per una persona	
	Nom i cognoms Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Telèfon Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Tipus de relació
	<input type="checkbox"/> Voluntariat / Persona associada voluntària
	<input type="checkbox"/> Contractació d'empresa de serveis
	<input type="checkbox"/> Contractació laboral
	<input type="checkbox"/> Contractació de persona autònoma
<input type="checkbox"/> Col·laboració amb altra entitat / associació / col·lectiu	
	Denominació Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Domicili social Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



**OBSERVACIONS**

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**DECLARACIÓ RESPONSABLE**

DECLARO sota la meva responsabilitat:

- Que l'entitat que represento es troba al corrent de les obligacions amb el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Viladecans.
- Complir amb les obligacions establertes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i que es reuneix els requisits per obtenir la condició de beneficiari/ària de subvencions, conforme a l'article 13 de la Llei General de Subvencions esmentada, així com amb les obligacions establertes també en l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Viladecans.
- Complir els requisits amb les obligacions establertes en la legislació sanitària vigent en cas de dur a terme activitats en les quals sigui aplicable.

**EN CAS DE PORTAR A TERME UNA ACTIVITAT ECONÒMICA:**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE DE TENIR REGULARITZADES LABORALMENT LES ACTIVITATS**

1. Que l'entitat està donada d'alta censal i obligacions tributàries a l'Agència Estatal d'Administració Tributària des del dia  

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
2. Que l'entitat ha comunicat a la Tresoreria de la Seguretat Social l'alta del centre de treball a efectes de compliment de les obligacions laborals.
3. Que l'entitat es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb el personal voluntari.
4. Que l'entitat es compromet a mantenir la mateixa situació laboral, de voluntariat i fiscal durant la durada de l'activitat. Si es produís algun canvi ho notificarà als responsables de l'equipament i adoptarà les mesures per què l'activitat es trobi dins dels paràmetres de legalitat en la seva execució.
5. Que l'entitat exigirà, per a aquelles activitats amb persones usuàries menors d'edat, que l'equip de monitoratge/talleristes presentin a l'entitat el corresponent certificat de delictes de naturalesa sexuals i sol·licitarà anualment la renovació d'aquesta informació, procedint a separar qualsevol persona que pogués incórrer en responsabilitat penal per delictes de naturalesa sexual.
6. Que l'entitat disposa d'assegurança de responsabilitat civil i, si s'escau, d'assegurança del personal voluntari, d'accident i qualsevol altre assegurança que l'activitat requereix. Els capitals assegurats i els límits per víctima comptaran amb un capital suficient per la tipologia d'activitat i els possibles riscos que comporti.

L'Ajuntament de Viladecans es reserva el dret de demanar la documentació pertinent que demostrï la present declaració. En cas d'incompliment de les obligacions laborals amb la Seguretat Social, tributàries amb Hisenda i de voluntariat en referència a les activitats, les activitats de l'entitat seran automàticament suspeses en la Xarxa d'Equipaments Comunitaris, sense perjudici de les responsabilitats en que hagués incorregut l'entitat pel seu incompliment.



## POLÍTICA DE PRIVACITAT

En aquest acte i mitjançant la signatura d'aquest document, quedo informat/da que:

1. El responsable del tractament de les dades és l'Ajuntament de Viladecans. Disposeu de tota la informació en la Política de Privacitat de Dades Personals en el lloc web de l'Ajuntament de Viladecans ( [www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat)).
2. La finalitat del tractament: les dades facilitades seran utilitzades per a la tramitació de la sol·licitud per realitzar activitats anuals als equipaments que integren la Xarxa d'Equipaments de Comunitat i Cultura (XECC) i la gestió de les actuacions pròpies de la gestió sol·licitada. No obstant, es podran utilitzar també per contactar amb la persona sol·licitant (per correu postal, telefònicament o per mitjans electrònics) sempre amb finalitat relativa al servei o per mesurar-ne el grau de satisfacció en la prestació d'aquest. Llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal de fer-ho, o per requeriment de l'autoritat judicial, en cap cas les dades facilitades seran tractades per a una finalitat diferent de la descrita.
3. Conservació: les dades seran conservades mentre duri la prestació del servei i, en tot cas, durant el temps definit en el Quadre de Classificació Documental de l'Ajuntament de Viladecans. No obstant, algunes dades seran conservades en els casos que hi hagi obligació legal de fer-ho a requeriment de l'autoritat judicial.
4. Legitimació del tractament: compliment d'una obligació legal i exercici de poders públics. Base jurídica específica: Reglament d'ús dels equipaments i espais comunitaris i culturals de l'Ajuntament de Viladecans aprovat en data 28 de setembre de 2023.
5. Cessions: no està prevista la cessió de dades a tercers excepte per obligació legal.
6. Drets: podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: c/ Jaume Abril, núm. 2, 08840 Viladecans. També teniu dret a presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Signatura electrònica

Viladecans, de / d' de 20

**CONSULTA i OBTENCIÓ de dades i/o documents que es trobin en poder d'una administració pública o hagin estat elaborats per qualsevol altra administració ( art. 28 de la Llei 39/2015)**

M'oposo

Cas que us hi hàgiu oposat expressament -marcant la casella anterior- per procedir a la tramitació de la vostra sol·licitud, haureu d'aportar a l'Ajuntament de Viladecans la documentació corresponent al compliment de les obligacions de naturalesa tributària i laboral de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i de la Tresoreria General de la Seguretat Social.



**Annex 2. Model de sol·licitud d'espai per a emmagatzematge**

**SOL·LICITUD D'ESPAI PER A EMMAGATZEMATGE  
ALS EQUIPAMENTS DE LA XARXA D'EQUIPAMENTS DE COMUNITAT I CULTURA (XECC)**

**TIPUS DE SOL·LICITANT**

Entitat / Associació	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
CIF	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Domicili social	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Núm. Reg. Municipal d'Entitats	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.



La persona sol·licitant es designarà com a interlocutora responsable de les relacions amb les persones responsables dels equipaments, del control i de la seguretat de les activitats que es portin a terme. És necessari que aquesta persona sigui coneguda i reconeguda per les persones responsables de l'equipament. En cas que es modifiqui aquest interlocutor/a, les entitats tenen l'obligació de notificar-ho a la direcció de l'equipament corresponent.

**DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

Nom i cognoms	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
DNI	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Càrrec (si escau)	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**DADES PER A NOTIFICACIONS**

Telèfon	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Adreça electrònica	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**EQUIPAMENT ON SE SOL·LICITA L'ESPAI**

<input type="checkbox"/>	Casal de Barri Montserratina	<input type="checkbox"/>	Ateneu de Cultura Popular Can Batllori (inclou annex Casal Hispanitat)
<input type="checkbox"/>	Casal Barri de Sales	<input type="checkbox"/>	Ateneu d'Entitats Pablo Picasso
<input type="checkbox"/>	Casal de l'Alba-Rosa	<input type="checkbox"/>	Casal de Gent Gran Can Pastera
<input type="checkbox"/>	Casal dels Barris de Ponent	<input type="checkbox"/>	Centre Municipal Edelia Hernández
<input type="checkbox"/>	Casal de Barri La Unió	<input type="checkbox"/>	Local av. Roureda, 23.
<input type="checkbox"/>	Ateneu de Cultura Popular Can Batllori (inclou annex Casal Hispanitat)	<input type="checkbox"/>	Local c. Noi del Sucre





## DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DEL DELS EQUIPAMENTS

DECLARO sota la meua responsabilitat, que estic informat/da de que:

- En el moment de deixar el material al magatzem, és necessari lliurar a la persona responsable del centre un inventari del material emmagatzemat, que s'haurà de revisar i actualitzar a l'inici de cada període d'autorització.
- No es permès emmagatzemar altre tipus de material que quedi fora de l'autoritzat a través d'aquesta sol·licitud.
- No es permès emmagatzemar altre tipus de material que no estigui relacionat amb l'activitat de l'entitat.
- L'Ajuntament no es farà responsable del deteriorament del material malmès en el període d'emmagatzematge, com tampoc dels robatoris que hi pugui haver, sempre que els desperfectes ocasionats no puguin ser imputables al deteriorament de l'edifici.
- La persona sol·licitant és responsable de l'ordre i la neteja de la part de magatzem assignada, així com dels danys o desperfectes que es puguin ocasionar per negligències en aquests aspectes.
- La persona responsable del centre tindrà la potestat d'inspecció del material emmagatzemat.
- S'haurà de retirar tot el material si l'Ajuntament ho demana, en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació. En cas d'incomplir-se aquest termini, l'Ajuntament es reserva el dret de retirar el material i destruir-lo o cedir-lo a altres entitats.

## DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLARO sota la meua responsabilitat:

- Que l'entitat que represento es troba al corrent de les obligacions amb el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de Viladecans.
- Complir amb les obligacions establertes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i que es reuneix els requisits per obtenir la condició de beneficiari/ària de subvencions, conforme a l'article 13 de la Llei General de Subvencions esmentada, així com amb les obligacions establertes també en l'Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Viladecans.
- Complir els requisits amb les obligacions establertes en la legislació sanitària vigent en cas de dur a terme activitats en les quals sigui aplicable.

## POLÍTICA DE PRIVACITAT

En aquest acte i mitjançant la signatura d'aquest document, quedo informat/da de que:

1. El responsable del tractament de les dades és l'Ajuntament de Viladecans. Disposeu de tota la informació en la Política de Privacitat de Dades Personals en el lloc web de l'Ajuntament de Viladecans ( [www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat)).
2. La finalitat del tractament: les dades facilitades seran utilitzades per a la tramitació de la sol·licitud per realitzar activitats anuals als equipaments que integren la Xarxa d'Equipaments de Comunitat i Cultura (XECC) i la gestió de les actuacions pròpies de la gestió sol·licitada. No obstant, es podran utilitzar també per contactar amb la persona sol·licitant (per correu postal, telefònicament o per mitjans electrònics) sempre amb finalitat relativa al servei o per mesurar-ne el grau de satisfacció en la prestació d'aquest. Llevat dels casos en què hi hagi una obligació legal de fer-ho, o per requeriment de l'autoritat judicial, en cap cas les dades facilitades seran tractades per a una finalitat diferent de la descrita.
3. Conservació: les dades seran conservades mentre duri la prestació dels serveis i, en tot cas, durant el temps definit en el Quadre de Classificació Documental de l'Ajuntament de Viladecans. No obstant, algunes dades seran conservades en els casos que hi hagi obligació legal de fer-ho a requeriment de l'autoritat judicial.
4. Legitimació del tractament: compliment d'una obligació legal i exercici de poders públics. Base jurídica específica: d'ús dels equipaments i espais comunitaris i culturals de l'Ajuntament de Viladecans aprovat en data 28 de setembre de 2023.
5. Cessions: no està prevista la cessió de dades a tercers excepte per obligació legal.
6. Drets: podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: c/ Jaume Abril, núm. 2, 08840 Viladecans.



També teniu dret a presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Signatura electrònica

Viladecans, de / d' de 20

Original - CSV: 14612747341651260703 .

**CONSULTA i OBTENCIÓ de dades i/o documents que es trobin en poder d'una administració pública o hagin estat elaborats per qualsevol altra administració ( art. 28 de la Llei 39/2015)**

M'oposo

Cas que us hi hàgiu oposat expressament -marcant la casella anterior- per procedir a la tramitació de la vostra sol·licitud, haureu d'aportar a l'Ajuntament de Viladecans la documentació corresponent al compliment de les obligacions de naturalesa tributària i laboral de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i de la Tresoreria General de la Seguretat Social.





### Annex 3. Model d'instrument per a la prioritització de cessions en cas de conflicte.

## RÚBRICA DE CRITERIS DE CESSIÓ D'ESPAIS I EQUIPAMENTS MUNICIPALS

**Id. sol·licitud**

**Data** 14/03/2022

**Puntuació** 100 / 100

### 1 SOL·LICITANTS

Entitat no lucrativa constituïda i registre municipal  
Entitat no lucrativa constituïda i registre no municipal  
Persona física / Col·lectiu  
Empresa

### 2 RELACIÓ

- Acord de col·laboració
- Registre municipal
- Entitat de fora del municipi
- Prog. / Coproducció Ajuntament

### 3 SOL·LICITUD

- Temps
- Forma

### 4 TEMPORALITAT

Anual  
Puntual (Màx. 3 mesos)

### 5 TIPUS ACTIVITAT

- Cultural
- Social
- Comunitària
- Formativa
- Administrativa

### 6 CARACTERÍSTIQUES

- Alineat amb polítiques locals
- Activitat no lucrativa
- +15 participants
- Obert al públic
- Interés públic
- Alineat amb equipament
- Diferents tipologies d'actors

### 7 OBSERVACIONS

### 8 SIGNATURA ELECTRÒNICA



#### Annex 4. Quadre d'infraccions i sancions

CONCEPTE	INFRACCIÓ	SANCIÓ MÍNIMA	SANCIÓ MÀXIMA
No retirar el material emmagatzemat en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació de l'òrgan competent de l'Ajuntament.	Lleu	5 €	750 €
Utilitzar espais, materials o aparells diferents als autoritzats.	Lleu	5 €	750 €
Utilitzar aparells electrònics sense comunicar-ho prèviament als responsables de l'equipament.	Lleu	5 €	750 €
Desenvolupar activitats o fer un ús dels equipaments i espais de diferent naturalesa i criteris descrits a la sol·licitud de cessió d'espais i equipaments, sense que s'hagi informat prèviament de la modificació o s'hagi rebut autorització per al canvi.	Lleu	5 €	750 €
Realitzar activitats que produeixen molèsties a altres persones usuàries o al veïnat sense autorització prèvia de l'òrgan competent.	Lleu	5 €	750 €
Fer ús dels equipaments i espais fora del temps autoritzat per la cessió corresponent.	Lleu	5 €	750 €
Donar publicitat, als espais dels equipaments destinats a aquest fi, de res que no estigui contemplat en aquesta normativa o fer-ho a llocs diferents als espais informatius destinats a aquesta finalitat.	Lleu	5 €	750 €
Consumir begudes alcohòliques als espais i equipaments, sense autorització expressa, a excepció de l'espai destinat al servei de bar si existeix.	Lleu	5 €	750 €
Fumar als equipaments i espais, incloses cigarretes electròniques.	Lleu	5 €	750 €
Modificar la persona interlocutora responsable de les relacions amb la direcció de l'equipament sense notificació prèvia a la direcció o persona responsable designada a l'equipament.	Lleu	5 €	750 €
No respondre als requeriments que permetin que la persona responsable del control i la seguretat de les activitats, incloent l'emmagatzematge, sigui coneguda i reconeguda per les persones responsables de l'equipament.	Lleu	5 €	750 €
Deixar els equipaments o espais que s'han fet servir en condicions d'ordre i neteja diferents a les que tenien abans d'iniciar l'activitat, sense una autorització prèvia.	Lleu	5 €	750 €
Deixar a persones menors de dotze anys en activitats organitzades sense l'acompanyament d'una persona adulta de referència.	Lleu	5 €	750 €
No seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.	Lleu	5 €	750 €
No comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.	Lleu	5 €	750 €
No comunicar a les persones responsables de l'equipament, prèviament a la realització de l'activitat, qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi a l'espai cedit.	Lleu	5 €	750 €
No retornar materials, claus o qualsevol altre equipament que s'hagi cedit dins del període establert.	Lleu	5 €	750 €
Portar a terme activitats sense assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis.	Lleu	5 €	750 €
No fer liquidació dels 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.	Lleu	5 €	750 €
Donar publicitat d'activitats desenvolupades a equipaments o espais cedits sense que consti que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Viladecans i la menció de la col·laboració amb la fórmula "Amb el	Lleu	5 €	750 €



suport de l'Ajuntament de Viladecans" o "Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Viladecans", com també el logotip municipal o l'anagrama de l'equipament, si escau.			
Fer cobertura des de mitjans de comunicació professionals d'alguna activitat sense l'acreditació corresponent de l'òrgan competent de l'Ajuntament o fora de les indicacions establertes en l'autorització.	Lleu	5 €	750 €
Utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat.	Lleu	5 €	750 €
No oferir un tracte respectuós al personal dels equipaments i a la resta d'usuaris/àries.	Greu	751 €	1.500 €
Superar l'aforament indicat per als equipaments i espais cedits.	Greu	751 €	1.500 €
Llogar o cedir espais a terceres entitats, col·lectius o particulars.	Greu	751 €	1.500 €
Realitzar activitats de caràcter onerosos sense autorització expressa de l'òrgan competent per atorgar-la.	Greu	751 €	1.500 €
Realitzar activitats subjectes al pagament d'una entrada, excepte si tenen com a finalitat recollir fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses derivades de la mateixa activitat, sempre comptant amb autorització prèvia de l'òrgan competent i acreditant el pressupost de despeses. I mai sense el coneixement de la persona gestora de l'equipament.	Greu	751 €	1.500 €
Realitzar activitats que suposin joc amb apostes.	Greu	751 €	1.500 €
Entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i estris 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.	Greu	751 €	1.500 €
Introduir animals als espais i els equipaments sense el permís corresponent de l'òrgan competent, a excepció dels gossos d'assistència amb deguda acreditació.	Greu	751 €	1.500 €
Fer ús de materials i aparells tècnics professionals dels equipaments i espais cedits sense l'autorització prèvia per part de l'òrgan competent.	Greu	751 €	1.500 €
Fer ús d'equipaments i espais fora de l'horari d'obertura establert, sense autorització prèvia de l'òrgan competent de l'Ajuntament.	Greu	751 €	1.500 €
No retornar materials, claus o qualsevol altre equipament que s'hagi cedit.	Greu	751 €	1.500 €
No respondre als requeriments d'afrontament de despeses de reparació o de reposició en el cas de desperfectes o deterioraments per mal ús o negligència.	Greu	751 €	1.500 €
No fer front a les responsabilitats derivades de les conductes dels assistents a l'activitat que produeixen danys ens béns, instal·lacions, materials o terceres persones.	Greu	751 €	1.500 €
Consumir begudes alcohòliques als espais i equipaments, sent menor d'edat.	Greu	751 €	1.500 €
Fumar als equipaments i espais, incloses cigarretes electròniques, sent menor d'edat.	Greu	751 €	1.500 €
Emmagatzemar menjar, begudes o productes peribles o que siguin atractius per a insectes o rosegadors, llevat que sigui de consum immediat.	Greu	751 €	1.500 €
Emmagatzemar qualsevol material que quedi fora de l'autoritzat per part de l'òrgan competent o no relacionat amb l'activitat de l'entitat.	Greu	751 €	1.500 €
No atendre als requisits d'ordre i neteja necessaris als espais d'emmagatzematge per evitar danys o desperfectes.	Greu	751 €	1.500 €
Incórrer en faltes de respecte o discriminacions per raó de raça, color de pell, ètnia, sexe, gènere, orientació sexual, identitat de gènere, creença, religió, ideologia, idioma, opinió política o d'una altra índole, origen	Molt greu	1.501 €	3.000 €



nacional, ètnic o social, posició econòmica, elements de diversitat funcional en qualsevol de les seves formes i accepcions (discapacitat, impediments físics, psíquics, intel·lectuals, sensorials...), naixement o qualsevol altra condició.			
Portar a terme qualsevol activitat que atempti contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància i convivència democràtica així com qualsevol altra acció il·legal o il·lícita.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Realitzar activitats o actes nocius, perillosos o insalubres.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Portar a terme activitats que posin en risc la seguretat de les persones i/o objectes, ja siguin aquests propis o de tercers.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Introduir bengales, focs d'artifici o qualsevol altre material o substància perillosa, sense autorització prèvia de l'òrgan competent.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Emmagatzemar objectes o matèries perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Emmagatzemar material que, per la seva naturalesa o per la seva disposició, pugui posar en risc la seguretat de les persones i/o objectes, ja siguin aquests propis o de tercers.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Emmagatzemar qualsevol material sense la corresponent autorització i el permís del personal tècnic municipal responsable de l'espai d'emmagatzematge o la persona gestora de l'equipament.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
No seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament, posant en perill la seguretat de persones o objectes.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
No realitzar les accions corresponents en cada activitat destinades a vetllar pel control i la seguretat de l'acte.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
No 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.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
No complir o no acreditar-ne a requeriment, en els casos en què es requereixi, les disposicions vigents relacionades amb el tracte amb menors d'edat, així com qualsevol altra normativa sectorial que s'hi pugui aplicar.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Realitzar activitats amb productes alimentaris o altres consumibles sense comptar amb els permisos corresponents en la normativa vigent en l'àmbit de salut pública.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
Realitzar activitats sense comptar amb els permisos pertinents i amb pòlissa d'assegurança quan aquesta sigui necessària pels riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents.	Molt greu	1.501 €	3.000 €
La reiteració de qualsevol infracció greu esdevé una infracció molt greu.	Molt greu	1.501 €	3.000 €