



**REGLAMENT D'UTILITZACIÓ DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

**ÍNDEX**

**PREÀMBUL**

**ARTICLE 1. NATURALESIA DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

**ARTICLE 2. FINALITATS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

**ARTICLE 3. TIPUS DE SOL·LICITANTS D'ÚS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

**ARTICLE 4. TIPUS D'ACTIVITATS SUSCEPTIBLES DE SER AUTORITZADES**

**ARTICLE 5. PROCEDIMENT PER A OBTENIR AUTORITZACIÓ PER A L'ÚS D'EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

**ARTICLE 6. ORDRE DE PREFERÈNCIA DE LES SOL·LICITUDS**

**ARTICLE 7. REVISIÓ I ANUL·LACIÓ DE LES AUTORITZACIONS ATORGADES**

**ARTICLE 8. CAMPANYA ELECTORAL I REFERÈNDUMS**

**ARTICLE 9. ACTIVITATS POLÍTIQUES, SINDICALS I RELIGIOSES**

**ARTICLE 10 OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT I DELS USUARIS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

**ARTICLE 11. SEU SOCIAL D'ASSOCIACIONS O ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE D'ÀMBIT MUNICIPAL**

**DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

**DISPOSICIÓ FINAL**



## **PREÀMBUL**

En concordança amb els objectius de l'Ajuntament, aquest reglament recull la promoció i potenciació de la participació ciutadana com a element de cohesió social i amb la clara voluntat d'acréixer la vida associativa del poble, com a mecanisme d'enfortiment de la societat civil organitzada. A aquests efectes i principalment, l'Ajuntament d'El Bruc facilita espais a les entitats sense ànim de lucre per tal de dur a terme les seves activitats i així garantir el funcionament i el desenvolupament de llurs activitats i també a aquells grups de persones que desenvolupen activitats dirigies a la ciutadania d'El Bruc sense afany de lucre.

Per altra banda, també tenen necessitat d'ús d'equipaments i espais públics, els particulars o les empreses que vulguin desenvolupar activitats puntuals amb fins comercials sempre i quan aquestes respectin les normes de convivència mínimes envers la comunitat, i sense que existeixi discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.

Així doncs, la diversitat d'equipaments i espais municipals i d'entitats usuàries en fa necessària la regulació per optimitzar l'ús dels espais municipals davant la creixent oferta d'activitats de les associacions.

Aquest text normatiu regula els tipus d'usuaris i activitats, el procediment a seguir per sol·licitar l'autorització, les obligacions per l'Ajuntament i els usuaris, entre d'altres aspectes.

## **ARTICLE 1. NATURALESA DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

Els equipaments i espais municipals són aquells espais de titularitat municipal que estan al servei de tots els ciutadans i les ciutadanes, a títol individual o col·lectiu, on podem trobar, entre d'altres, les sales polivalents, els casals, les zones esportives, etc...

Aquest reglament, de caràcter general, no serà d'aplicació en aquells equipaments i/o espais públics els quals hagin estat objecte de cessió o d'adjudicació d'una concessió demanial, atès que es regularan pel que es disposi en els propis acords de cessió i/o concessió.

## **ARTICLE 2. FINALITATS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

Les finalitats dels equipaments i espais municipals són les que es detallen a continuació:

1. Facilitar el treball associatiu, principalment mitjançant les associacions i entitats sense ànim de lucre i així com grups de persones que organitzin activitats.
2. Col·laborar en el creixement i la consolidació del teixit associatiu.



3. Dotar a les entitats ciutadanes i grup de persones, d'uns espais de trobada i desenvolupament de les activitats.
4. La tipologia d'activitats que es poden realitzar en aquests equipaments o espais va des de la formativa, de difusió d'informació i coneixements, fins a la de lleure, cultural, lúdica, esportiva, seu social d'entitats i altres activitats, sempre que siguin tècnicament possibles i disposin de l'autorització d'ús corresponent o l'autorització municipal. També s'hi podran realitzar activitats puntuals organitzades per particulars o empreses.
5. Impulsar activitats socials, culturals, esportives i de lleure que complementin l'activitat pròpia del municipi.
6. Cohesionar l'activitat veïnal del territori.
7. Fomentar l'associacionisme entre la ciutadania i potenciar-ne la diversitat.

### **ARTICLE 3. TIPUS DE SOL·LICITANTS D'ÚS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

Poden ser sol·licitants d'ús d'equipaments i espais municipals:

1. **Associacions i entitats sense ànim de lucre**, degudament registrades, ja sigui al Registre d'associacions de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, al Registre d'entitats esportives de la Secretaria General de l'Esport del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya o al registre equivalent per les entitats de caràcter polític, religiós o sindical; per tal de poder realitzar les seves activitats dirigides als seus associats i a la ciutadania d'El Bruc.
2. **Grups de persones** que organitzin una activitat dirigida a la ciutadania d'El Bruc sense afany de lucre.
3. **Particulars** que vulguin realitzar una activitat concreta i puntual.
4. **Empreses** que vulguin desenvolupar activitats puntuals amb fins comercials sempre i quan aquestes respectin les normes de convivència mínimes envers la comunitat, i sense que existeixi discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.

Es consideren usuaris i usuàries dels equipaments i espais municipals totes les persones que participin a títol individual o col·lectiu en alguna de les activitats que s'hi desenvolupi i que hagi estat autoritzada prèviament.

### **ARTICLE 4. TIPUS D'ACTIVITATS SUSCEPTIBLES DE SER AUTORITZADES**

Poden ser susceptibles de ser autoritzades les següents activitats:



1. Es consideren **activitats permanents** les que, de manera continuada, portin a terme les associacions i entitats sense ànim de lucre així com els grups de persones, com per exemple assaigs, activitats dirigides, cursos o tallers, reunions periòdiques... entre d'altres.
2. Es consideren **activitats esporàdiques** els actes o activitats que tenen un caràcter puntual i siguin organitzades per qualsevol dels sol·licitants descrits en l'article núm. 3 del reglament. També s'inclou en aquesta classificació, la celebració d'una cerimònia civil de casament.

## **ARTICLE 5. PROCEDIMENT PER A OBTENIR AUTORITZACIÓ PER A L'ÚS D'EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

### **Documentació a presentar:**

La sol·licitud d'ús d'un equipament o espai municipal s'ha de realitzar mitjançant instància genèrica, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'El Bruc i a la pàgina web [www.bruc.cat](http://www.bruc.cat). En el cas que la documentació sigui incompleta, es requerirà al sol·licitant per tal que esmeni la sol·licitud.

Atenent al tipus d'activitats caldrà aportar:

- Quan es tracti d'**activitats permanents**, caldrà aportar còpia del CIF de l'associació o entitat sense ànim de lucre o bé còpia del NIF de la persona física que actua com a mandatària verbal en el cas que el sol·licitant sigui un grup de persones que organitzi una activitat dirigida a la ciutadania d'El Bruc sense afany de lucre.  
La sol·licitud haurà de detallar, com a mínim, l'activitat a realitzar, la regularitat temporal de l'activitat, a qui va dirigida, les necessitats de preparació i muntatge si s'escau, la persona responsable i caldrà aportar el programa anual d'activitats.
- Quan es tracti d'**activitats esporàdiques**, caldrà aportar còpia del CIF de l'associació o entitat sense ànim de lucre, còpia del NIF de la persona física que actua com a mandatària verbal en el cas que el sol·licitant sigui un grup de persones que organitzi una activitat dirigida a la ciutadania d'El Bruc sense afany de lucre, còpia del NIF quan es tracti de particulars i còpia del CIF quan es tracti d'empreses.  
La sol·licitud haurà de detallar, com a mínim, l'activitat a realitzar; la seva durada; les necessitats horàries, incloent-hi les de preparació i muntatge, si s'escau; la infraestructura prevista; mesures de seguretat; el preu d'entrada, si s'escau; la persona responsable i qualsevol altre aspecte que calgui determinar per tal de poder avaluar la sol·licitud.

### **Termini per a presentar la sol·licitud:**

La sol·licitud s'ha de formalitzar amb una antelació mínima de 7 dies naturals a la realització de l'activitat. Excepcionalment, es podrà realitzar la sol·licitud amb menys dies d'antelació, però aquesta podrà ser denegada, si s'escau, per raons de disponibilitat de l'espai i la possibilitat d'adequar-lo.



### **Òrgan competent per atorgar l'autorització i caràcter de l'autorització**

L'autorització serà acordada mitjançant Decret de l'Alcaldia i fixarà l'obligatorietat de complir estrictament aquest Reglament per part dels autoritzats i dels usuaris, i s'extingirà quan finalitzi l'activitat per la qual s'ha autoritzat.

L'autorització d'ús té la consideració de cessió d'ús en precari, i és responsabilitat seva vetllar pel bon funcionament i la conservació de les dependències.

L'Ajuntament es reserva el dret de modificar o anul·lar les autoritzacions atorgades d'acord amb el que estableix l'article núm. 7 d'aquest Reglament.

És de compliment obligatori, llevat que hi hagi exempció fiscal, pagar la contraprestació que en dret procedeixi que afecti als equipaments i espais, en els termes que estableixi l'ordenança fiscal corresponent.

Quan una activitat autoritzada s'anul·li, aquesta anul·lació s'ha de comunicar a l'Ajuntament per escrit amb una antelació mínima de 24 hores.

### **ARTICLE 6. ORDRE DE PREFERÈNCIA DE LES SOL·LICITUDS**

La cessió dels equipaments o espais ve determinada per l'ordre de preferència següent:

1. Les activitats organitzades per l'Ajuntament o altres administracions supramunicipals tenen prioritat sobre la resta d'activitats.
2. En cas de concurrència d'associacions/entitats de la mateixa naturalesa, la prioritat s'ha d'establir per ordre d'entrada de les sol·licituds al Registre General.
3. Entre les activitats de caire associatiu, tenen prioritat les d'àmbit territorial municipal sobre les d'àmbit específic o sectorial.
4. Les associacions i entitats dintre de l'àmbit municipal degudament registrades, tenen preferència sobre la utilització per usuaris i usuàries individuals o per col·lectius no associats.
5. En les sol·licituds d'ús dels espais municipals per altres entitats o grups de caràcter no associatiu i dels particulars per a usos puntuals, es valora en cada cas la finalitat de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme i la disponibilitat.

### **ARTICLE 7. REVISIÓ I ANUL·LACIÓ DE LES AUTORITZACIONS ATORGADES**

Les autoritzacions d'ús d'equipaments i espais municipals poden ser revisades o quedar sense efecte en els casos següents:



1. Anul·lació de l'activitat pel propi sol·licitant.
2. Utilització inadequada o amb fins il·licits dels espais o de l'equipament municipal per part de qui en té la cessió.
3. Canvi substancial de les circumstàncies o dels motius que propiciaren la cessió.
4. Incompliment de les normes d'aquest reglament, o utilització incorrecta i continuada de les instal·lacions i dels mitjans materials de l'espai.
5. Quan s'hi vulguin dur a terme activitats que puguin causar molèsties evidents als usuaris o als veïns, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, i que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
6. Necessitat de fer obres de reforma i millora que obliguin a desocupar les dependències o a reorganitzar els espais que hi ha.
7. Per raons d'interès públic preponderant.
8. Per qualsevol altra causa prevista en la resolució d'autorització per a l'ús d'equipaments i espais municipals.

## **ARTICLE 8. CAMPANYA ELECTORAL I REFERÈNDUMS**

La realització d'actes polítics en campanyes electorals o referèndums s'ha d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això la Junta Electoral de Zona d'Igualada o òrgan competent.

## **ARTICLE 9. ACTIVITATS POLÍTIQUES, SINDICALS I RELIGIOSES**

Per tal d'evitar la identificació dels equipaments i espais municipals amb qualsevol opció política, sindical o creença religiosa, les entitat o usuaris que sol·licitin l'ús d'un equipament no poden convertir l'equipament com a seu permanent del partit, sindicat o confessió religiosa.

## **ARTICLE 10. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT I DELS USUARIS DELS EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS**

### a) De la conservació dels equipaments i espais municipals

1. L'Ajuntament es compromet a mantenir les instal·lacions, els materials i les infraestructures necessàries en bones condicions d'ús. A tal efecte s'hi destinen els recursos econòmics necessaris per a garantir el manteniment.
2. Qualsevol usuari que faci ús d'aquestes instal·lacions ha de respectar aquest Reglament municipal i unes normes de convivència mínimes vers la resta d'usuaris i usuàries dels



- equipaments i espais municipals, i especialment no incórrer en cap falta de respecte i discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
3. En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició van a càrrec del sol·licitant autoritzat.
  4. Atenent al tipus d'activitat o acte autoritzat es podrà requerir una fiança o dipòsit que respongui del bon ús dels materials cedits i que són propietat de l'Ajuntament.
  5. El sol·licitant autoritzat, s'ha de comprometre a respectar els horaris, les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes, i és el responsable del bon funcionament de l'activitat.
  6. Després d'haver utilitzat qualsevol equipament o espai municipal, s'ha de deixar tal com s'havia trobat inicialment i en bones condicions de neteja.
  7. El sol·licitant autoritzat disposarà d'una clau d'entrada i un codi d'alarma, si existeix a l'equipament, per poder-hi accedir, i respectarà en tot moment la normativa general en quant a sorolls i desenvolupament d'activitats nocturnes. La clau ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit.
  8. En els equipaments que disposin d'espais polivalents per ser cedits de manera puntual a altres sol·licitants no cessionàries de tot l'espai, el sol·licitant autoritzat s'ha d'adaptar a l'horari prèviament establert i/o pactat amb l'Ajuntament, amb l'assistència del personal de l'ajuntament si s'escau.
  9. La cessió puntual d'un espai municipal es realitza amb l'equipament que li és propi i per al temps que es determina en la sol·licitud corresponent. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar a l'espai cedit és responsabilitat del sol·licitant autoritzat.
  10. Els sol·licitants autoritzats han de disposar de les sales demanades i en els horaris sol·licitats, i els cal una autorització per a poder fer servir altres espais comuns i/o materials que no s'haguessin sol·licitat prèviament.
  11. No es pot enganxar, sense autorització prèvia, cap element a les parets o als sostres en els equipaments, i en els espais compartits no es poden penjar cartells ni cap tipus d'informació que es consideri ofensiva per a la ciutadania i pels usuaris de les altres entitats amb qui comparteixen l'espai.

**b) De la responsabilitat assumida en l'ús dels equipaments i espais municipals**

1. Els sol·licitants autoritzats així com tots els usuaris han de respectar en tot moment les prescripcions fixades en aquest Reglament municipal.
2. Els sol·licitants autoritzats han de nomenar una persona responsable de l'acte que sigui clarament identificable amb nom, cognoms, núm. de DNI i número de telèfon pels responsables municipals.
3. Els sol·licitants autoritzats assumeixen totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.
4. Les activitats previstes amb assistència de públic han de preveure les mesures de seguretat adients amb l'activitat a desenvolupar, per tal que els pugui ser concedida l'autorització, i han



de disposar dels permisos i les assegurances pertinents segons l'activitat a realitzar. En aquest sentit i atenent al tipus d'activitat l'Ajuntament podrà sol·licitar còpia de l'assegurança de responsabilitat civil.

5. En els equipaments municipals s'ha de respectar de forma estricta el seu aforament, el control del qual és responsabilitat de l'entitat o usuari sol·licitant.

#### c) De les autoritzacions en l'ús dels equipaments i espais municipals

1. L'Ajuntament ha de fer tot el possible per garantir que el sol·licitant que demani fer ús d'algun equipament i espai municipal pugui disposar-ne. Quan els espais demanats estiguin ocupats, l'administració oferirà un espai alternatiu perquè es pugui dur a terme l'activitat, sempre que això sigui possible.
2. En els equipaments i espais amb autorització d'ús no s'hi poden emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir.
3. Com a norma general no està permesa l'entrada d'animals als equipaments municipals. En cas que alguna activitat ho requereixi i així s'hagi explicitat en la sol·licitud d'autorització, caldrà que així s'hagi autoritzat per part de l'Ajuntament d'El Bruc. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos pigall que acompanyin a persones invidents.
4. Cal una autorització expressa per a cuinar en aquests equipaments per a casos particulars (tallers de cuina d'alguna entitat, demostracions autoritzades...).
5. El consum de tabac en els equipaments i espais municipals ve regulat per la Llei 28/2005, de 26 de desembre, per la qual cosa no està permès.
6. No es poden dur a terme activitats de caràcter lucratiu al recinte de l'equipament o espai municipal sense autorització municipal.
7. No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.

#### d) De la retolació, senyalització i informació dels equipaments i espais municipals

A tota la publicitat o els documents d'informació (cartells, díptics, revistes, fullets, etc...) emesos pel sol·licitant autoritzat, quan es tracti d'Associacions i entitats sense ànim de lucre i els grups de persones, hi ha de constar la col·laboració genèrica de l'Ajuntament amb la fórmula "Amb el suport de l'Ajuntament d'El Bruc" i l'anagrama oficial de l'Ajuntament.

### **ARTICLE 11. SEU SOCIAL D'ASSOCIACIONS O ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE D'ÀMBIT MUNICIPAL**

Les associacions o entitats sense ànim de lucre d'àmbit municipal que no disposin de seu social per a fer constar en els seus estatuts fundacionals, poden sol·licitar per escrit a la Regidoria de Participació Ciutadana de l'Ajuntament d'El Bruc, la possibilitat d'utilitzar l'adreça d'un equipament municipal. La





concessió d'aquesta autorització no pressuposa la concessió de cap autorització d'ús d'un equipament o espai municipal, sinó que aquesta s'haurà de sol·licitar d'acord amb la regulació establerta en aquest Reglament.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

Les associacions i entitats sense ànim de lucre que en el moment d'aprovar aquest Reglament d'ús dels equipaments municipal tinguin equipaments o espais municipals cedits per a l'ús habitual per a desenvolupar-hi les seves activitats poden continuar fent-ne ús, subjectes però a les obligacions regulades en el present Reglament, sense necessitat d'obtenir una nova autorització.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

El present Reglament ha estat aprovat inicialment pel Ple municipal en sessió de data el 24 de febrer de 2016 i ha quedat aprovat definitivament en data 13 d'abril de 2016 i entrarà en vigor als 15 dies hàbils següents d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i regirà fins la seva modificació o derogació expressa.