

**REGLAMENT
D'ÚS DELS
CENTRES CÍVICS
DE LA CIUTAT
DE SABADELL**

REGLAMENT D'ÚS DELS CENTRES CÍVICS DE LA CIUTAT DE SABADELL

PREÀMBUL

CAPÍTOL PRIMER: Objecte, naturalesa i àmbit

CAPÍTOL SEGON: De la seva organització

CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais

CAPÍTOL QUART: Drets i deures dels usuaris

CAPÍTOL CINQUÈ: Infraccions i sancions

DISPOSICIONS FINALS

REGLAMENT D'ÚS DELS CENTRES CÍVICS DE LA CIUTAT DE SABADELL

PREÀMBUL

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament i l'ús dels centres cívics municipals de Sabadell.

Qualsevol ciutadà/na, entitat, col·lectiu o grup que vulgui fer ús d'algun d'aquests espais haurà de complir, de manera obligatòria, tot allò que s'estableix en aquest document.

Aquest reglament estarà permanentment a disposició de qualsevol que ho desitgi al mateix equipament i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell

CAPÍTOL PRIMER: Objecte, naturalesa i àmbit

Art. 1. Objecte. L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús del conjunt de centres cívics municipals de Sabadell.

Els centres cívics són equipaments municipals que tenen per objectiu oferir uns espais als ciutadans i les ciutadanes de Sabadell on poder desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, esportives, de lleure i d'altres que tinguin interès públic, així com afavorir la participació dels ciutadans i ciutadanes en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa.

Art. 2. Naturalesa jurídica. Els centres cívics estaran al servei de tots els ciutadans i ciutadanes i tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

Art. 3. Àmbit territorial. L'àmbit d'aquest reglament és la ciutat de Sabadell.

CAPÍTOL SEGON: De la seva organització

Art. 4. Els centres cívics són equipaments municipals que s'organitzaran tal com estableix aquest reglament.

CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais

Art. 5. Cada Centre Cívic està definit per l'edifici i la seva dotació tècnica i humana. A l'annex 1 consten els espais susceptibles de ser cedits a tots i cadascun dels centres cívics de la ciutat, els horaris d'obertura i el material de cadascun d'ells.

Art. 6. Les activitats que es desenvolupin als centres cívics han de tenir una finalitat cultural, cívica o social que es consideri d'interès públic i no tingui afany de lucre.

Art. 7. Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals.

Art. 8. L'Ajuntament de Sabadell podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin.

Art. 9. Usuaris. Les administracions públiques, les organitzacions, les entitats i les empreses privades podran sol·licitar la utilització dels espais que componen els centres cívics.

Art. 10. La cessió de les sales i l'ús temporal de les dependències comunes del centre cívic es determinen per l'ordre de preferència següent:

- Actes organitzats per organismes o institucions públiques.
- Actes organitzats per entitats locals, sense ànim de lucre, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.
- Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre amb seu fora de Sabadell, degudament legalitzades.
- Actes sense afany de lucre organitzats per empreses de Sabadell.
- Actes sense afany de lucre organitzats per empreses foranes.

Art. 11. En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per a actes programats per la Junta Electoral.

Art. 12. L'espai per a exposicions podrà ser cedit a persones individuals o a entitats, sempre que mostrin la seva obra de manera gratuïta i no es produeixi cap tipus de venda.

Art. 13. Aquests usos estaran regits per les ordenances municipals reguladores de les taxes d'ús d'equipaments cívics, culturals i educatius.

Art 14. Sol·licitud d'espais

Art. 14.1. Totes les sol·licituds per a la utilització de qualsevol espai d'un centre cívic s'hauran de presentar per escrit, seguint el model de sol·licitud (Annex 3) a qualsevol registre municipal amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals. L'Ajuntament de Sabadell podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.

Art. 14.2. Les sol·licituds d'un espai de manera continuada en període de curs escolar (setembre a juny) s'hauran d'entrar al llarg del mes de juliol.

Art. 14.3. Les autoritzacions d'un espai de manera continuada tindran una durada màxima d'un any i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

Art. 15. Les entitats i/o grups amb autoritzacions d'ús continuat hauran de designar un únic interlocutor responsable de les relacions amb els responsables del centre cívic.

Art. 16. Les autoritzacions es consideraran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista i pel temps establert en la sol·licitud.

Art. 17. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a l'equip tècnic responsable del centre cívic, el qual n'haurà de donar el vistiplau.

Art. 18. Autorització de l'ús

Art. 18.1. L'ús d'un espai de manera continuada s'autoritzarà per l'òrgan competent.

Art. 18.2. L'ús puntual d'un espai serà gestionat pel personal tècnic responsable del centre cívic sense perjudici de la ratificació per l'òrgan competent.

Art. 18.3. L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de sales quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però en què posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

Art. 19. La persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un/a responsable del control i la seguretat de l'acte, quan li sigui concedit l'ús d'un espai. Aquesta persona haurà de ser coneguda i reconeguda pels responsables de l'equipament.

Art. 20. La cessió o l'explotació del servei de bar, en cas que n'hi hagi, se sotmetrà al que estableixi la normativa municipal d'aplicació o decideixi l'Ajuntament en cada cas.

Art. 21. D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent, les denegacions d'usos hauran d'estar degudament motivades.

CAPÍTOL QUART: Drets i deures dels usuaris

Art. 22. Drets. Qualsevol ciutadà/na o entitat té els drets següents:

- A utilitzar els diferents espais que componen els centres cívics.
- A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales i tallers de cada equipament.
- Cada centre cívic ha de disposar d'un llibre de reclamacions i suggeriments a l'abast de l'usuari.
- Ser tractat amb respecte.
- Trobar les sales o espais concedits en les condicions establertes en l'autorització d'ús puntual o en el conveni quan s'escaigui.

Art. 23. Deures. Els usuaris i/o les entitats tenen els deures següents:

- Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats quan l'equipament ha estat cedit.
- Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits.
- Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant. Quan es tracti d'una sala d'actes, la persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un/a responsable del control i la seguretat de l'acte i informar-ne l'equip tècnic responsable del centre cívic amb una antelació mínima de 3 dies naturals.
- No realitzar cap tipus de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui una autorització prèvia del responsable de l'equipament. A tota publicitat o document referent a les activitats que es duen a terme a qualsevol centre cívic, hi haurà de constar la col·laboració de l'Ajuntament de Sabadell mitjançant la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Sabadell" i el logotip i anagrama oficial.
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.
- Seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.

Art. 24 Deures dels organitzadors de les activitats

- Abonar les taxes previstes al reglament fiscal municipal 3.14, regulador de les taxes d'ús d'equipaments cívics, culturals i educatius.
- Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit.
- Tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al propi equipament.
- No manipular els aparells especialitzats de què disposi l'equipament ni les cabines de les sales d'actes o auditoris. Aquests hauran de ser-ho per professionals tècnics que determinarà l'Ajuntament.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.
- En cas que l'entitat cessionària contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació... haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals

Art. 25. Altres normes que cal tenir en compte

- No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu en el recinte del centre cívic, excepte que es tracti de recollida de fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses derivades de la pròpia activitat (cas en el qual s'haurà d'acreditar el pressupost de despeses).
- No està permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins del centre cívic.
- No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.
- La utilització dels plafons informatius queda supeditada a l'aprovació i la ubicació posterior per part del responsable de l'equipament.
- Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, els responsables dels centres cívics tenen la facultat d'expulsar de l'equipament aquells que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament. L'expulsió de la instal·lació no dóna dret a la devolució de les taxes abonades.

CAPÍTOL CINQUÈ: Infraccions i sancions

Art. 26. Règim sancionador. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de normativa vigent d'aplicació.

Art 27. L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

Art 28. Responsabilitats. Seran responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

Article 29. Tipificació de les infraccions i sancions

Art. 29.1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

Art. 29.2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

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

Art. 29.3. Tindran la consideració d'infraccions greus:

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

- f. La suplantació d'identitat.
- g. La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

Art. 29.4. Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 5/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

Art. 30. Sancions

Art. 30.1. Les infraccions lleus se sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes; les infraccions greus se sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes, i les molt greus, no inferior a un any.

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

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Aplicació i interpretació

Aquest reglament serà de compliment obligat a tot el terme municipal de Sabadell. Els casos no previstos en aquest reglament seran solucionats, en principi, pel responsable dels centres cívics.

Disposició final segona. Incorporació de nova legislació i autorització de refosa

Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en un futur i que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament s'hi incorporarà automàticament.

S'autoritza expressament el regidor responsable dels equipaments perquè n'aprovi una refosa, si es considerés necessària per a la millor comprensió de la normativa.

Albert Beltran Ruiz
7è Tinent d'alcalde de
Comerç i Turisme i de
Relacions Ciutadanes

Maria Vilasó Fariña
La cap del servei de
Relacions Ciutadanes

Cristina Muñiz Olivera
Assessora jurídica de
Relacions Ciutadanes