



Ajuntament de Cubelles

**ORDENANÇA REGULADORA DE L'ÚS PRIVATIU DELS LOCALS, DEPENDÈNCIES I
ESPAIS OBERTS MUNICIPALS I CESSIÓ DE MATERIAL DE L'AJUNTAMENT DE
CUBELLES**

**CAPITOL I
DISPOSICIONS GENERALS**

Article 1.- Fonamentació i objecte

1. La present Ordenança es dicta en virtut de les potestats reglamentària i d'autoorganització pròpies de les entitats locals territorials, reconegudes a l'article 4.1 a) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL) i 8.1 a) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC).
2. L'Ordenança regula les condicions d'ús privatiu dels locals, dependències i espais oberts municipals i cessió de material, independentment del títol en virtut del qual l'Ajuntament els posseeix.
3. Tanmateix, en compliment del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, atribueix als Ajuntaments tenir cura de l'ús social dels edificis i instal·lacions dels col·legis d'educació infantil i primària; la possibilitat de regular aquesta utilització i garantir la prioritat de les activitats contingudes en la programació anual del centre; el normal desenvolupament de les activitats del col·legi i el desplegament de les activitats i programes de formació de les Associacions de Mares i Pares d'Alumnes, aquesta Ordenança regula l'ús privatiu dels edificis i instal·lacions de llars d'infants i escoles d'Educació Infantil i Primària de Cubelles, fora de l'horari escolar i durant els períodes de vacances escolars

Article 2.- Àmbit objectiu d'aplicació.-

Als efectes de la present Ordenança, s'entén per:

1. *Dependència o local municipal* tots aquells propietat de l'Ajuntament de Cubelles, o que aquest utilitzi o posseeixi, independentment del títol habilitant sobre aquests (en règim de propietat, com a arrendatari, posseïdor o qualsevol altre).
2. *Espai obert (via pública)*, tots aquells carrers i places del municipi.
3. *Material*, tot el mobiliari del qual disposa la Servei Municipal d'Obres i Serveis, així com el material tècnic del Departament de Comunicació i Protocol.
4. *Horari escolar*, el que comprèn les activitats aprovades dins de la programació anual del centre.

Article 3.- Àmbit subjectiu d'aplicació.-

1. Resten sotmesos a les prescripcions d'aquesta Ordenança:
 - a. Tots els partits o grups polítics municipals.
 - b. Els sindicats de treballadors/es.
 - c. Les comunitats de propietaris/es i/o veïns/es.
 - d. Les associacions empresarials municipals.
 - e. Les empreses
 - f. Les associacions o entitats inscrites al Registre d'Entitats Municipals.
 - g. Els departaments municipals que sol·licitin i obtinguin la corresponent llicència o autorització d'ús dels locals, dependències o espais oberts municipals i dels edificis i instal·lacions dels centres docents públics d'educació infantil i primària i material descrites a l'article anterior.
2. Queden exclosos de poder sol·licitar qualsevol espai municipal i material les persones físiques.
3. Queden exclosos per sol·licitar material les comunitats de propietaris/es i/o veïns/es i les empreses.



Ajuntament de Cubelles

CAPÍTOL II UTILITZACIÓ DELS LOCALS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

Article 4: Usos i activitats permeses.-

1. Als efectes d'allò que disposa aquesta Ordenança, els locals, dependències, espais oberts municipals i material es poden destinar als usos o activitats descrits a l'article 16 de la present ordenança municipal.
2. Tots els usos i activitats a que es destinin els locals o dependències previstos en aquesta Ordenança, sense excepció, hauran de complir les disposicions vigents en matèria d'aforament i demés, prevista per la legislació aplicable.

Article 5: Objecte i caràcter de la llicència.-

1. Tota utilització dels locals, dependències municipals i material per als usos anteriorment definits està sotmesa a la prèvia obtenció de llicència municipal.
2. La llicència municipal serà independent de qualsevol altra autorització administrativa legalment necessària i tindrà el caràcter de modificable i revocable, en funció de canvis en la normativa aplicable o en les condicions objectives que motivaren el seu atorgament.
3. La persona titular de la llicència no podrà invocar la llicència per a atribuir-se potestats sobre el patrimoni municipal diferents o addicionals a les expressament atorgades per aquella.

Article 6: Caducitat de la llicència.-

1. La llicència municipal d'ús caducarà:
 - 1.1. Per la realització de l'acte o activitat per a la qual fou concedida.
 - 1.2. En les llicències d'ús per més d'un dia, per la no utilització del local o dependència cedit en tres dies, seguits o no, llevat de causa justificada degudament comunicada a l'Ajuntament i constatada per aquest.
 - 1.3. Per qualsevol altre prevista en la present Ordenança.
2. La declaració de caducitat requerirà l'audiència prèvia al titular de la llicència durant el període de deu dies i serà declarada pel mateix òrgan concedent en els casos contemplats en els subapartats 2 i 3 de l'apartat anterior.
3. No obstant, la caducitat de la llicència serà automàtica en els següents casos:
 - 3.1. Per manca de formalització de la garantia en el termini establert.
 - 3.2. Per manca de presentació de la pòlissa de responsabilitat civil exigida dintre de termini.

Article 7: Extinció, revocació i modificació.-

1. La llicència d'ús s'extingirà per alguna de les següents causes:
 - 1.1. Finalització del període de la llicència.
 - 1.2. Renúncia de la persona usuària.
 - 1.3. Revocació.
2. Les causes d'extinció no comportaran la devolució de la taxa abonada però sí que comportaran la devolució del dipòsit, en cas que no s'hagi produït cap desperfecte.
3. La llicència d'ús podrà ser revocada en qualsevol moment, sense dret a indemnització, per alguna de les següents causes:
 - 3.1. Per canvi de les circumstàncies objectives que motivaren el seu atorgament.
 - 3.2. Per la incorrecta o inadequada utilització del local o dependència cedits.
 - 3.3. Per omissió o informació fraudulenta sobre l'activitat a realitzar en el local o dependència.
 - 3.4. Per qualsevol altra prevista en la present Ordenança.
4. La revocació de la llicència requerirà d'un expedient previ amb audiència del titular d'aquesta, durant el període de deu dies, llevat de casos d'urgència, en que aquest termini es reduirà a la meitat. La revocació serà acordada per l'òrgan concedent.



Ajuntament de Cubelles

5. Excepcionalment, la llicència concedida podrà modificar-se, d'ofici o a instància de part, per variació de les causes que motiven l'autorització o per raons d'interès públic.

Article 8: Tipus d'actes:

1. Els actes es diferenciarien entre:

- 1.1. Usos permanents

S'entén per *usos permanents* aquelles sol·licituds d'espais o material que tinguin una periodicitat fixe durant l'any (setmanal, mensual, trimestral, anual...) i que poden ser:

- 1.1.1. Inclosos en una programació estable d'activitats.
- 1.1.2. Necessitat estable d'espai o material per reunions internes, assajos, cursos...

- 1.2. Usos puntuals

S'entén per *actes puntuals* aquelles activitats no previstes en un programa estable d'activitats però que no tenen consideració d'actes extraordinaris pel seu volum.

- 1.3. Usos de caràcter extraordinari

S'entén per *usos de caràcter extraordinari*, els que es duen a terme de forma periòdica o puntual i que es regulen pel Decret 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centre obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

- 1.3.1. Actes de mitjà i gran format que s'utilitzen de forma periòdica o puntual, però que per la pròpia característica de l'activitat o el número d'assistents previst requereixen ser regulats per l'article 113 del Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

- 1.3.2. Les activitats extraordinàries, tant si les autoritza la Generalitat, com si atorga la llicència l'Ajuntament, inclosos els organitzats pels ajuntaments o sota la seva responsabilitat directa, han de complir els requisits següents:

- 1.3.2.1. Ser convocats, organitzats i realitzats sota la responsabilitat d'una o d'unes persones determinades, que poden ser entitats, persones físiques o jurídiques o persones responsables o empleades de serveis de l'Administració pública i que, en tot cas, han de ser identificades, amb determinació clara de la responsabilitat que els correspon.

- 1.3.2.2. Presentar una anàlisi de la mobilitat provocada per l'espectacle públic o activitat recreativa, amb previsió de mesures especials per afrontar les necessitats detectades, si s'escau.

- 1.3.2.3. Disposar de personal de vigilància i de personal de control d'accés.

- 1.3.2.4. Disposar d'un pla d'autoprotecció en els casos que la normativa ho exigeixi.

- 1.3.2.5. Disposar dels serveis d'higiene i seguretat i dels dispositius d'assistència sanitària corresponents.

- 1.3.2.6. Disposar de serveis automàtics de control, quan s'escaigui.

- 1.3.2.7. Presentar una valoració de l'impacte acústic i, si escau, adoptar les mesures necessàries per prevenir-lo i minimitzar-lo.

- 1.3.2.8. Haver contractat la pòlissa de responsabilitat civil.

- 1.3.2.9. Acreditar la disponibilitat de l'establiment o de l'espai on es realitza l'espectacle públic o l'activitat recreativa.

- 1.3.3. Si es realitzen en un establiment tancat, aquest ha de complir els requisits constructius i de prevenció d'incendis exigits als establiments oberts al públic destinats al mateix tipus d'espectacle o activitat que es vulgui realitzar.

Article 9: Sol·licitud: documentació d'aportació necessària.-

1. Per a usos permanents i puntuals (*complimentar la corresponent sol·licitud. Annex 1 o pel sistema electrònic que es determini*).

- 1.1. Nom, cognoms, entitat a la que representa, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.

- 1.2. Data o dates i horari previst per a la realització.



Ajuntament de Cubelles

- 1.3. Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització.
 - 1.4. Local o dependència per al qual es sol·licita l'ús particular.
 - 1.5. Material necessari.
 - 1.6. Indicar si es cobrarà entrada per a l'assistència així com l'import d'aquesta.
 - 1.7. Qualsevol altre aspecte d'interès referent a l'activitat projectada.
2. Per a usos extraordinaris (*complimentar la corresponent sol·licitud. Annex 2 o pel sistema electrònic que es determini*).
- 2.1.1. D'acord amb l'article 113 del Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, aprovat pel Decret 112/2010, de 31 d'agost, per sol·licitar una llicència o autorització de caràcter extraordinari s'ha de redactar una memòria amb el contingut mínim següent:
 - 2.1.1.1. Nom, cognoms, adreça i telèfons de, com a mínim, dues persones responsables de la seva organització.
 - 2.1.1.2. Persona o entitat responsable de l'activitat projectada.
 - 2.1.1.3. Data o dates i horari previst per a la realització.
 - 2.1.1.4. Dia, hora i durada sol·licitada de l'ús.
 - 2.1.1.5. Local o dependència per al qual es sol·licita l'ús particular.
 - 2.1.1.6. Material necessari.
 - 2.1.1.7. Descripció breu de l'espectacle o activitat i del nombre màxim de persones que previsiblement assistiran o participaran en la seva realització, amb indicació dels serveis o prestacions que se'ls oferiran.
 - 2.1.1.8. Indicació de les mesures adoptades, incloses la contractació del personal de seguretat privada i de control d'accés, i de les que convindria adoptar per part dels serveis municipals afectats, per tal de prevenir riscos per a la salut i la seguretat i per prevenir inconvenients o molèsties per a terceres persones interessades
 - 2.1.1.9. Característiques de l'activitat, amb descripció d'aquesta, així com de les instal·lacions, mobiliari, fonts musicals o acústiques previstes, i aforament previst al local o dependència.
 - 2.1.1.10. Indicar si es cobrarà entrada per a l'assistència a l'activitat projectada al local o dependència municipal, així com l'import d'aquesta.
 - 2.1.1.11. Qualsevol altre aspecte d'interès referent a l'activitat projectada.
 - 2.1.2. En aquests casos, caldrà un informe previ del Coordinador d'Activitats municipal que acrediti que l'espai reuneix els requisits per a la realització de l'activitat.
3. La persona interessada haurà de fer constar a la petició:
- 3.1. Per als usos permanents i puntuals:
 - 3.1.1. Sol·licitud degudament complimentada segons model Annex 1 o pel sistema electrònic que es determini.
 - 3.1.2. Pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil per cobrir l'activitat projectada, tenint en compte les exempcions recollides a l'article 13 de la presento ordenança.
 - 3.2. Per als usos extraordinaris:
 - 3.2.1. Sol·licitud degudament complimentada segons model Annex 2 o pel sistema electrònic que es determini.
 - 3.2.2. Fotocòpia del DNI, escriptura pública o el document acreditatiu de la personalitat física o jurídica de la persona sol·licitant.
 - 3.2.3. Si s'escau, el compromís de presentar la corresponent garantia per cobrir els possibles desperfectes que es puguin produir en el local o dependència.
 - 3.2.4. Si s'escau, compromís de contractar pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil per cobrir l'activitat projectada.



Ajuntament de Cubelles

4. La sol·licitud s'haurà de presentar amb un antelació mínima de 20 dies naturals abans de la celebració de la mateixa.

Article 10: Tramitació.-

1. L'òrgan competent examinarà la documentació presentada i, en cas de defecte o mancança, ho notificarà al peticionari perquè, en el termini màxim de 10 dies, la subsani en els termes prevists a l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
2. Si s'escau, es sol·licitaran els informes necessaris, per les característiques de l'activitat projectada.
3. A la vista de tot l'anterior, l'òrgan competent atorgarà o denegarà la llicència, en aquest darrer cas, de forma motivada, i en notificarà a l'interessat.
4. La resolució serà objecte de recurs, administratiu i judicial, en la forma prevista per la legislació vigent.
5. En cas que hagin transcorregut més de dos mesos sense que l'Ajuntament es manifesti, de forma expressa, la petició s'entendrà denegada.

Article 11: Garantia.-

1. L'ús privatiu dels locals o dependències municipals i del material resta condicionat a la presentació d'una garantia per cobrir els possibles danys al patrimoni municipal que d'aquest ús es poguessin derivar i que es regularan mitjançant la corresponent ordenança fiscal municipal.

Article 12 : Assegurança de Responsabilitat Civil.-

1. La concessió de la llicència d'ús restarà condicionada a la presentació de l'original, o de còpia compulsada, d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi el risc de l'activitat, segons el següent barem:
 - 1.1. Activitats o locals d'aforament màxim fins a 50 persones, 60.100 €.
 - 1.2. De 51 a 100 persones, 240.000 €.
 - 1.3. De 101 a 200 persones, 600.000 €.
 - 1.4. Per cada 100 persones més o fracció, 150.000 €.
2. Aquesta assegurança podrà ser incrementada per l'òrgan que concedeixi la llicència en funció de la intensitat d'ús, nombre de participants, valor de l'immoble i altres factors objectius.
3. Dita documentació haurà de ser aportada, pel titular de la llicència, en el termini màxim de 15 dies, comptats des de l'endemà de la recepció de la notificació de la concessió de la llicència i, en tot cas, amb dos dies d'antelació a la celebració de l'acte o realització de l'activitat.
4. La no presentació de la pòlissa en els termes exposats, llevat de causa justificada, així apreciada per l'Ajuntament, serà causa de declaració de caducitat de la llicència.

L'assegurança no exonerarà en cap cas la responsabilitat administrativa, civil o penal que es pugui derivar de l'incompliment de les mesures de seguretat vigents.

Article 13: Exempcions.-

1. Estan exempts de contractar la pòlissa les activitats que tenen per objecte reunions, mítings, assemblees, cursos, tallers, rodes de premsa, exposicions o similars que estan organitzades per:
 - 1.1. Partits o grups polítics municipals, en exercici de les seves funcions de participació política.
 - 1.2. Sindicats de treballadors/es, les associacions empresarials municipals, les comunitats de propietaris/es i/o veïns/es i les empreses en exercici de les seves funcions de defensa i promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis.
 - 1.3. Associacions o entitats inscrites al Registre d'Entitats Municipals, sense afany de lucre, representatives dels interessos d'una col·lectivitat, per a tractar temes referents al seu àmbit d'actuació.
2. Estan exempts per contractar la pòlissa per a qualsevol activitat els departaments municipals, atès que la pòlissa general dels edificis i espais ja cobreix aquests usos.



Ajuntament de Cubelles

Article 14: Responsabilitat.-

La persona designada com a responsable en la sol·licitud o, en el seu cas, sol·licitant de la llicència, serà directament i exclusivament responsable davant l'Ajuntament del compliment del previst en la present Ordenança, així com en corresponent llicència.

Article 15: Definició dels locals, dependències municipals, espais oberts i material cedibles.-

Segons la definició donada a l'article 2 de la present Ordenança, l'Ajuntament de Cubelles és titular dels següents locals o dependències, sotmeses a aquesta reglamentació:

1. ESPAIS TANCATS

1.1. Centre Social

- 1.1.1. Sala d'Exposicions (també casaments)
- 1.1.2. Sala de reunions (també casaments)
- 1.1.3. Sala d'activitats (també casaments)
- 1.1.4. Despatxos
- 1.1.5. Espai Jove

1.2. Escola Charlie Rivel

- 1.2.1. Sala sociocultural
- 1.2.2. Vestidors o similar

1.3. Escola Vora del Mar

- 1.3.1. Gimnàs
- 1.3.2. Vestidors o similar

1.4. Escola Mar i Cel

- 1.4.1. Gimnàs
- 1.4.2. Vestidors o similar

1.5. Poliesportiu

- 1.5.1. Pavelló 1
- 1.5.2. Vestidors o similar

1.6. Cinema

- 1.6.1. Cinema
- 1.6.2. Annex del Cinema
- 1.6.3. Sala de reunions

1.7. Casa del Polígon

- 1.7.1. Aules
- 1.7.2. Magatzem

1.8. L'Escorxador

2. ESPAIS OBERTS

2.1. Poliesportiu

- 2.1.1. Camp de futbol
- 2.1.2. Pista poliesportiva exterior
- 2.1.3. Zona d'estacionament 1 (carrer Pla de Sant Pere – Av. Onze de Setembre)
- 2.1.4. Zona d'estacionament 2 (Av. Onze de Setembre – carrer Josep Pla)



Ajuntament de Cubelles

- 2.2. Castell
 - 2.2.1. Pati de ponent

- 2.3. Escola Charlie Rivel
 - 2.3.1. Pista esportiva

- 2.4. Escola Vora del Mar
 - 2.4.1. Pista esportiva

- 2.5. Escola Mar i Cel
 - 2.5.1. Pista esportiva

- 2.6. Places i zones verdes
 - 2.6.1. Pl. del Mercat
 - 2.6.2. Pl. del Castell
 - 2.6.3. Pl. del Centre Social
 - 2.6.4. Pl. del Mar
 - 2.6.5. Pl. Pere Quart
 - 2.6.6. Pl. Miquel Martí i Pol
 - 2.6.7. Pl. de la Sardana
 - 2.6.8. Pl. de la Fita
 - 2.6.9. Pl. Melcior Güell
 - 2.6.10. Parc del Prat
 - 2.6.11. Parcs i jardins
 - 2.6.12. Jardins Casa del Polígon

- 3. VIA PÚBLICA
 - 3.1. Cada cas s'informarà de forma independent per part de la Policia Local, qui determinarà les limitacions que calgui tenint en compte la normativa vigent i la seguretat del trànsit.
 - 3.2. La plaça de la Vila es reservarà prioritàriament a actes municipals.

- 4. MATERIALS
 - 4.1. Taules/taulells
 - 4.2. Cadires plegables
 - 4.3. Cadires de plàstic
 - 4.4. Escenari
 - 4.5. Plataformes/remolcs
 - 4.6. Barbacoes
 - 4.7. Tanques
 - 4.8. Projector
 - 4.9. Portàtil
 - 4.10. Equip de megafonia
 - 4.11. Walkies

Art. 16 : Usos permesos.-

- 1. Als locals o dependències prevists anteriorment únicament es permetran els següents usos o activitats:
 - 1.1. Centre Social:
 - 1.1.1. Reunions, mítings, assemblees i rodes de premsa o similars (excepte àmbit religiós).
 - 1.1.2. Xerrades, tallers i cursos.
 - 1.1.3. Exposicions.
 - 1.1.4. Cinema, teatre i representacions.



Ajuntament de Cubelles

- 1.1.5. Casaments.
- 1.1.6. Actes protocol·laris.
- 1.1.7. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

- 1.2. Poliesportiu
 - 1.2.1. Reunions, mítings i assemblees o similars (excepte àmbit religiós).
 - 1.2.2. Exposicions.
 - 1.2.3. Festes, concerts i espectacles.
 - 1.2.4. Cinema, teatre i representacions.
 - 1.2.5. Actes protocol·laris.
 - 1.2.6. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

- 1.3. Cinema
 - 1.3.1. Reunions, mítings, assemblees i rodes de premsa o similars (excepte àmbit religiós).
 - 1.3.2. Xerrades, tallers i cursos.
 - 1.3.3. Exposicions.
 - 1.3.4. Festes, concerts i espectacles de petit format.
 - 1.3.5. Cinema, teatre i representacions.
 - 1.3.6. Actes protocol·laris.
 - 1.3.7. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

- 1.4. Centres escolars (veure capítol IV)
 - 1.4.1. Reunions d'àmbit cultural/educatiu.
 - 1.4.2. Cinema, teatre i representacions.
 - 1.4.3. Hores del conte.
 - 1.4.4. Animació infantil.
 - 1.4.5. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

- 1.5. L'Escorxador
 - 1.5.1. Reunions, assemblees, rodes de premsa i similars
 - 1.5.2. Assajos
 - 1.5.3. Conservació del bestiar i elements de la cultura popular
 - 1.5.4. Xerrades, tallers, cursos i exposicions en l'àmbit de la cultura popular
 - 1.5.5. Actes propis de l'entitat relacionats amb la cultura popular
 - 1.5.6. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

- 2. Espais oberts
 - 2.1. A les places i carrers prevists anteriorment únicament es permetran els següents usos o activitats:
 - 2.1.1. Reunions, mítings, assemblees i rodes de premsa o similars (excepte àmbit religiós).
 - 2.1.2. Exposicions.
 - 2.1.3. Festes, concerts i espectacles.
 - 2.1.4. Cinema, teatre i representacions.
 - 2.1.5. Actes protocol·laris.
 - 2.1.6. Fires i mercats.
 - 2.1.7. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

- 3. Excepcionalment, quan les circumstàncies de l'activitat així ho aconsellin, es podran autoritzar usos diferents als prevists a l'apartat anterior. En aquest cas, l'òrgan concedent podrà acordar l'exigència de l'import de la garantia prevista per aquella activitat, incrementada en un 50 per 100, així com les garanties addicionals que consideri oportunes.

Article 17: Taxes.-



Ajuntament de Cubelles

La utilització dels locals, dependències i material descrits en la present Ordenança resta sotmesa al pagament de les taxes previstes en la corresponent Ordenança Fiscal, amb les exempcions que aquestes estableixin.

Article 18: Drets del titular de la llicència.-

La persona titular de la llicència tindrà els següents drets:

1. A disposar del local, dependència, espai obert municipal i material, en perfecte estat de conservació, seguretat i higiene, en la/les dates concedides.
2. A que li sigui mantinguda i respectada la possessió pacífica del bé, durant el termini concedit, amb les excepcions degudament justificades d'interès general.
3. A sol·licitar i obtenir de l'Ajuntament, dintre de les possibilitats d'aquest, la col·laboració necessària per a l'exercici de l'activitat projectada.
4. Qualsevol altre que li reconegui la llei, la present Ordenança o la llicència d'ús.

Article 19: Deures de les persones titulars de la llicència.

La persona titular de la llicència està obligada a:

1. Satisfer les despeses que s'originin per l'ús del local, dependència o espai obert municipal regulades per la corresponent ordenança fiscal municipal.
2. La neteja posterior a la seva utilització, del local, dependència o espai obert municipal a cedir, que hauran de quedar degudament endreçats i nets per el seu ús posterior.
3. Rescabalar a l'Ajuntament de tots els desperfectes que puguin produir-se en el local, dependències o mobiliari urbà mentre l'utilitzen.
4. Complir els horaris marcats per l'Ajuntament en la corresponent llicència d'ús, tant d'ús de lles instal·lacions cedides, com de funcionament de l'activitat com, en el seu cas, de retorn de les claus.
5. No fer foc, ni llençar aigua o altres líquids, ni utilitzar focs d'artifici, carretilles, etc. en els locals o dependències cedides, independentment del tipus d'acte que s'hi realitzi. En el cas d'espais oberts, caldrà que en la sol·licitud s'especifiqui aquest ús i que es rebí autorització expressa.
6. Advertir al públic respecte dels possibles incompliments dels seus deures cívics. Si els advertiments no fossin atesos, hauran d'avisar immediatament la Policia Local o d'altres cossos de seguretat per a la correcció de les alteracions de l'ordre. En qualsevol cas, i sens perjudici dels esmentats deures d'advertiment i d'avís, correspon a la Policia vetllar pel manteniment de l'ordre a la via pública.
7. Exhibir, a petició del personal municipal corresponent, la documentació que per part d'aquest li sigui requerida.
8. Permetre en tot moment les inspeccions i comprovacions que hagi de portar a terme la Policia Local o els Serveis Tècnics Municipals, encara que el local es trobi obert al públic.
9. Complir la normativa vigent reguladora del dret d'admissió als establiments públics (actualment Decret 112/2010, de 31 d'agost, de Reglament d'Espectacles públics i activitats recreatives).
10. D'acord amb la Llei 1/2002, d'11 de març, no es podrà vendre ni subministrar cap mena de beguda alcohòlica, en els establiments regulats per aquesta Ordenança, a les persones menors de divuit anys. Aquesta prohibició es senyalitzarà en un lloc perfectament visible.

Article 20: Deures dels usuaris dels locals o dependències municipals.-

Correspon a les persones usuàries dels locals o dependències municipals, entre d'altres, de les següents obligacions:

1. Seguir les recomanacions assenyalades pel titular de l'activitat o pel personal encarregat de la vigilància.
2. Adoptar en tot moment un comportament correcte, i evitar conductes que puguin representar perill, molèstia o incomoditat per als altres usuaris.
3. Utilitzar adequadament els locals, dependències o espais oberts municipals.
4. No accedir als establiments portant armes de qualsevol classe.
5. Es prohibeix romandre a les sortides dels locals o dependències cridant o accionant aparells de ràdio o musicals.
6. Es prohibeix utilitzar els vehicles davant els accessos als locals o a les seves rodalies, amb violència o agressivitat, així com romandre-hi estacionat amb les finestres abaixades i l'equip de música engegat amb un alt nivell sonor.



Ajuntament de Cubelles

Pel que fa a les mesures contemplades en els apartats 5. i 6. anteriors, vetllar pel seu acompliment correspondrà també a la Policia Local i als altres cossos i forces de seguretat competents.

CAPÍTOL III SOL·LICITUD D'ESP AIS I MATERIAL PER ACTES AUTORITZATS

Article 21: Terminis i forma de sol·licitud.-

1. Per a usos permanents
 - 1.1. Qualsevol sol·licitant haurà de presentar una proposta de programació d'ús permanent dels locals, dependències o espais oberts municipals abans de l'1 de desembre de cada any.
 - 1.2. La sol·licitud s'efectuarà a través d'instància segons model (annex 3) o sistema electrònic que s'habiliti.
2. Per a usos puntuals o extraordinaris
 - 2.1. Partits o grups polítics municipals, els sindicats de treballadors, les comunitats de propietaris i/o veïns, les associacions empresarials municipals, les empreses i les associacions o entitats inscrites al Registre d'Entitats Municipals.
 - 2.1.1. Hauran de presentar l'oportuna sol·licitud al registre general d'entrada de l'Ajuntament amb una antelació mínima de 20 dies a la celebració de l'acte, d'acord amb els models establerts en l'article 9 de la present ordenança.
 - 2.1.2. Cal que els/les sol·licitants facin constar totes les necessitats en una única sol·licitud, atès que la duplicació o triplicació de sol·licituds provoquen greus problemes organitzatius.
 - 2.1.3. Aquelles activitats acordades amb una regidoria, dintre d'un programa d'actes o no, requerirà una validació prèvia de la regidoria competent abans de formalitzar la sol·licitud.
 - 2.1.4. No s'admetran sol·licituds realitzades sense el corresponent model normatiu (annex 1 i 2) o sistema electrònic que s'habiliti.
 - 2.2. Escoles, llars d'infants i INS
 - 2.2.1. Hauran de fer la sol·licitud a través de la regidoria d'Ensenyament, que tramitarà la petició de forma interna, segons s'estableix a l'article 21.1 i 21.2.3 de la present ordenança.
 - 2.2.2. Les AMPA tenen consideració d'entitat sense ànim de lucre i hauran de seguir el procediment establert en els punts 21.1 i 21.2 d'aquest reglament.
 - 2.3. Departaments municipals
 - 2.3.1. Els diferents departaments de l'Ajuntament hauran de sol·licitar la reserva d'espai i material per a activitats puntuals o extraordinàries al departament de Protocol amb un mínim de 30 dies d'antelació.
 - 2.3.2. En cas d'activitats urgents (reunions, jornades, sessions públiques...) s'haurà de fer amb una antelació mínima de 72 h.
 - 2.3.3. La sol·licitud es farà a través d'un formulari al web municipal que s'haurà de completar de forma íntegra.

Article 22.- Prioritat de les sol·licituds.-

Les sol·licituds es prioritzaran segons estricta ordre d'entrada. Sempre tindran prioritat els actes organitzats per altres departaments municipals respecte a la resta de sol·licituds.

Article 23.- Procediment d'autorització.-

1. Per a partits o grups polítics municipals, sindicats de treballadors, associacions empresarials municipals, empreses i les associacions o entitats inscrites al Registre d'Entitats Municipals.



Ajuntament de Cubelles

- 1.1. Rebuda la sol·licitud, el departament de Protocol, d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament, sol·licitarà els informes necessaris als departaments o òrgans afectats per a determinar:
 - 1.1.1. Disponibilitat de l'espai.
 - 1.1.2. Requisits necessaris per autoritzar l'acte per part del departament competent.
 - 1.1.3. Disponibilitat del material i punt de llum per part de Protocol i/o Obres i Serveis Viaris
- 1.2. El Departament competent haurà de resoldre la sol·licitud motivant, en el seu cas, la denegació. Aquesta resolució es comunicarà a l'interessat i als departament de Protocol i Obres i Serveis Viaris.
- 1.3. Un cop aprovada l'autorització i la cessió de material, el departament de Protocol emetrà l'oportuna ordre de treball al departament d'Obres i Serveis Viaris.
- 1.4. La servei municipal d'obres traslladarà el material sol·licitat i pel qual s'ha dipositat la corresponent fiança o taxa que reguli aquesta cessió i el lliurarà a la persona responsable, que haurà de signar la corresponent fitxa d'entrega-devolució i s'adjuntarà les normes de manipulació del material (annex 3), que seran d'obligat compliment.

En el moment de la devolució es farà una comprovació de l'estat del material retornat i el responsable del magatzem signarà la devolució fent les observacions adients respecte a l'estat del material en cas de no ser correcte.

2. Per a departaments municipals

- 2.1. Rebuda la sol·licitud, el departament de Protocol, d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament, informará per correu electrònic de:
 - 2.1.1. Disponibilitat de l'espai.
 - 2.1.2. Requisits necessaris per autoritzar l'acte al departament competent.
 - 2.1.3. Disponibilitat del material i punt de llum, prèvia consulta al departament d'Obres i Serveis Viaris
- 2.2. La persona responsable haurà de signar la corresponent fitxa de lliurament-devolució.
En el moment de la devolució es farà una comprovació de l'estat del material retornat i el responsable del magatzem signarà la devolució fent les observacions adients respecte a l'estat del material en cas de no ser correcte.

3. Per a llar d'infants, escoles i instituts

- 3.1. Es traslladarà la petició a la regidoria d'Ensenyament, que la tramitarà d'acord amb allò establert a l'article 23.2. de la present ordenança.

Article 24.- Instal·lació d'escenaris.-

1. La instal·lació de l'escenari sempre es realitzarà per membres de la servei municipal d'obres dintre de l'horari laboral i en la data més propera a la celebració de l'acte.
2. L'escenari s'instal·larà sempre allà on indiqui la regidoria d'Obres i Serveis, d'acord amb els criteris tècnics i de seguretat que es determini.

Article 25.- Petició de punts de corrent.-

1. La petició de punts de corrent s'haurà de sol·licitar en la mateixa sol·licitud d'espai i material i serà l'enginyer municipal el que donarà el vist-i-plau per a la seva instal·lació.
2. Únicament es permetrà la instal·lació de punts de llum en aquells punts disponibles dins la xarxa municipal i, en cas que no sigui possible, s'haurà de procedir a llogar un generador per part del departament o titular de la sol·licitud.

Article 26.- Serveis de neteja i contenidors.-



Ajuntament de Cubelles

1. En aquells actes en els quals no hi hagi una organització conjunta de l'activitat, la neteja de l'espai (tancat o obert) i material cedit anirà a càrrec de la persones o entitat titular de la sol·licitud.
2. En cas que la neteja, tant dels espais tancats com oberts, vagi a càrrec municipal, es demanarà en la mateixa sol·licitud en què es demana la celebració de l'activitat i el departament de Protocol la traslladarà al departament competent.
3. La neteja tindrà el cost que es determini en la corresponent ordenança fiscal.

Article 27.- Reparació de danys.-

1. En el cas que no s'hagi tornat tot el material cedit, o s'observin desperfectes en el mateix, per part del departament d'Obres i Serveis Viaris s'efectuarà l'oportuna valoració, de la qual se'n donarà audiència al responsable de l'organització de l'acte.
2. Resoldrà sobre l'import de la reposició o reparació el Regidor d'Obres i Serveis Viaris. Aquest import es descomptarà de la fiança a retornar, que es fixarà en la corresponent ordenança fiscal municipal.

Article 28.- Obligacions de les entitats cessionàries.-

1. Les entitats cessionàries a les quals es cedeixi material municipal (partits o grups polítics municipals, els sindicats de treballadors, les associacions empresarials municipals i les associacions o entitats inscrites al Registre d'Entitats Municipals) estaran obligades a complir amb les normes de manipulació del material que s'adjunten en l'annex 4 d'aquest reglament.
2. Els sol·licitants hauran de satisfer els dipòsits econòmics i abonar les taxes que s'estableixin en la corresponent ordenança fiscal.
3. El no compliment d'aquestes normes serà motiu de denegació de properes peticions de cessió de material per actes per part de l'Ajuntament de Cubelles.

CAPÍTOL IV

UTILITZACIÓ DELS EDIFICIS I INSTAL·LACIONS DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA (ÚS SOCIAL)

Article 29: Activitats permeses.-

Als efectes d'allò que disposa aquesta Ordenança, els edificis i les instal·lacions dels Centres docents públics d'educació infantil i primària, es poden destinar a:

1. Activitats pròpies de la comunitat escolar.
2. Activitats promogudes directament per l'Ajuntament que repercuteixen directament en la formació dels infants.
3. Altres activitats cíviques, artístiques, culturals, esportives i de semblant naturalesa promogudes per:
 - 3.1. Ajuntament.
 - 3.2. AMPA per activitats no pròpies de la comunitat escolar.
 - 3.3. Entitats i Associacions inscrites al Registre d'Entitats Municipals sense afany de lucre.

Article 30: Usos permesos.-

1. Pistes.
 - 1.1. Festes, concerts i espectacles.
 - 1.2. Cinema, teatre i representacions.
 - 1.3. Activitats organitzades per entitats públiques de tipus cultural/educatiu.
 - 1.4. Altres que es puguin considerar d'interès públic.
2. Gimnàs/Sala sociocultural.
 - 2.1. Reunions d'àmbit cultural/educatiu.
 - 2.2. Cinema, teatre i representacions.
 - 2.3. Hores del conte.
 - 2.4. Animació infantil.
 - 2.5. Activitats organitzades per entitats públiques de tipus cultural/educatiu.



Ajuntament de Cubelles

2.6. Altres que es puguin considerar d'interès públic.

3. Les aules i la resta de dependències tenen un caràcter restrictiu. Malgrat això, el seu ús podrà ser autoritzat per raons excepcionals, com en cas d'eleccions o activitats infantils que es considerin d'interès públic.

Article 31: Disponibilitat horària.-

1. Es podran autoritzar activitats fora de l'horari escolar fins a les 22:00 hores.
2. Durant els caps de setmana, dies festius i períodes de vacances, els horaris màxims seran els següents:
 - 2.1. De 8,00 a 22,00 hores.
3. Aquests horaris es podran modificar a criteri de l'Ajuntament.

Article 32: Prioritat de les sol·licituds.-

1. Les sol·licituds es prioritzaran segons estricta ordre d'entrada. Sempre tindran prioritats els actes organitzats per la comunitat escolar, el consell escolar, l'AMPA i la regidoria d'Ensenyament respecte a la resta de sol·licituds.
2. Resten exceptuades les activitats que contradiguin els principis constitucionals, especialment els de convivència, tolerància, solidaritat i respecte i no s'adeqüin a la finalitat educativa i social d'aquestes instal·lacions.

Article 33: Responsabilitats dels usuaris.-

Les persones autoritzades han d'observar tots els requisits que s'indiquen seguidament:

1. Seran responsables dels danys que es puguin produir a les persones o les coses durant l'ús de les instal·lacions i s'ha de fer subscriptora de la corresponent pòlissa d'assegurances, que cobreixi els possibles riscos.
2. Limitar-se a l'ús de l'espai autoritzat i zones comuns, sense accedir a la resta de dependències.
3. Abonar el dipòsit i/o taxa vigent com a contraprestació a les despeses de conservació, manteniment i consums del centre.
4. Posar en coneixement dels responsables municipals (regidoria d'Ensenyament) qualsevol incidència que detecti en relació amb l'espai autoritzat o amb el seu entorn.
5. Seran igualment a càrrec de la persona o entitat autoritzada els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per causes de negligència dels usuaris, i podran tenir com a conseqüència la rescissió de l'autorització.
6. Fer-se càrrec de la vigilància i control de les instal·lacions i especialment de l'accés. També es responsabilitzaran de la conducta de les persones que formin part de l'activitat desenvolupada.
7. No cedir, traspasar, autoritzar o llogar a tercers l'espai que s'ha autoritzat pel seu ús ni consentir l'entrada a persones alienes a l'activitat autoritzada, amb excepció del personal de l'Ajuntament.
8. Observaran els principis de bona convivència en col·lectivitat, tenint cura dels espais de l'equipament amb la finalitat de no malmetre la imatge de les institucions públiques ni la propietat de tercers, ni distorsionar les activitats que realitzin altres usuaris procurant deixar els espais en les mateixes condicions en què s'hi ha accedit.
9. Evitar l'accés d'animals en les dependències que s'utilitzin, excepte els gossos guia.

Article 34: Responsabilitat de les activitats.-

Les activitats que l'entitat o persona autoritzada realitzi seran de la seva exclusiva responsabilitat, inclosa la civil, sense que existeixi cap relació de dependència entre l'entitat i l'Ajuntament.

Article 35: Procediment.-

Per accedir a l'ús privatiu dels equipaments dels Centres docents públics d'educació infantil i primària, s'haurà de procedir tal com es relaciona en els articles 9 i al capítol III (arts. 21 a 28) d'aquesta ordenança.

A més, depenent de cada cas, caldrà afegir:



Ajuntament de Cubelles

1. En el cas d'activitats de caràcter permanent o estable, a la sol·licitud haurà d'adjuntar-se la programació i planificació de les activitats. Haurà de contenir, com a mínim: dates, horaris i instal·lacions que sol·liciten.
 - 1.1. Tots els usos continuats tindran com a data límit el 30 de juny. Aquesta data límit es podrà modificar en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament i per a activitats molt concretes que ho requereixin.
2. Les sol·licituds s'hauran de presentar, com a mínim, trenta dies abans de la data d'utilització, excepte per aquelles activitats que comencin en la primera quinzena del mes de setembre; en aquest cas el termini de sol·licitud serà de quaranta-cinc dies.
3. El Consell Escolar o la seva presidència serà escoltat durant el procés de tramitació d'aquest acte administratiu.
4. L'autorització o denegació de l'ús sol·licitat serà comunicat per escrit als sol·licitants i a la direcció del centre educatiu.
5. D'acord amb el que disposa l'article 54 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, en el cas que per a l'exercici de l'activitat es requereixi l'ús d'equipaments o material del centre, quina titularitat sigui de la Generalitat de Catalunya, es requerirà la prèvia conformitat expressa de la direcció del centre.
6. L'autorització no està sotmesa a pròrroga.

Article 36: Normes Generals.-

1. L'autorització de l'ús de l'equipament origina una possessió a precari, que serà essencialment revocable per raons d'interès públic.
2. Es podrà suspendre una autorització quan, per raons d'interès general, sigui necessari l'equipament.
3. Podrà denegar-se l'autorització als usuaris que en ocasions precedents, no hagin observat les indicacions d'aquest reglament i/o les efectuades pel responsable de l'equipament.

CAPÍTOL V RÈGIM SANCIONADOR SECCIÓ I: INFRACCIONS

Article 37: Tipificació i prescripció

1. Les infraccions a les disposicions contingudes en aquesta Ordenança poden constituir faltes molt greus, greus o lleus.
 - 1.1. Les faltes molt greus prescriuran als dos anys, les greus al cap d'un any i les lleus als sis mesos de ser comeses.
 - 1.2. Qualsevol actuació de l'Administració en relació amb les faltes interromprà la prescripció, i s'haurà d'iniciar novament el còmput dels terminis fixats a l'apartat anterior.

Article 38: Faltes molt greus.-

Tindran la consideració de faltes molt greus:

1. La permissió o tolerància d'activitats il·lícites o il·legals per part dels organitzadors d'un activitat, especialment quan es faciliti o es promogui el consum de drogues il·legals i el tràfic d'estupefaents, sens perjudici de les responsabilitats que es deriven d'aquestes activitats.
2. L'incompliment de qualsevol norma sobre locals i instal·lacions que signifiqui un risc per a la seguretat de les persones.
3. L'excés d'aforament permès, si això comporta un risc per a la seguretat de les persones.
4. L'incompliment de les resolucions de l'autoritat competent respecte a prohibicions i suspensions d'activitats, i els requeriments sobre seguretat dels locals i els espectacles.
5. La manca d'atenció a persones que necessitin assistència mèdica en el mateix local, d'acord amb el tipus d'espectacle o d'activitat.
6. La realització fraudulenta de publicitat sobre una activitat determinada que distorsioni la capacitat electiva de l'espectador.



Ajuntament de Cubelles

7. La negativa a permetre l'accés als agents de l'autoritat durant l'exercici de les seves funcions i a facilitar la funció d'inspecció.
8. La realització d'activitats que infringeixin el que disposa la Llei 3/1988, del 4 de març, de protecció dels animals.
9. L'incompliment de les normes específiques sobre vigilància establertes per la Generalitat, d'acord amb el que estableix l'article 14.4 de la Llei 10/1990, de 15 de juny, o de les que s'estableixen en aquesta Ordenança, així com la manca absoluta del servei de vigilància quan aquest resulti obligatori.
10. La comissió de més de dues faltes greus en el període d'un any.

Article 39: Faltes greus.-

Tindran la consideració de faltes greus:

1. Incomplir les normes sobre locals i instal·lacions que no signifiquin un risc per a la seguretat de les persones.
2. L'excés d'aforament permès, sempre que no signifiqui un risc per a la seguretat de les persones.
3. La manca de rètols que prohibeixin l'entrada a menors, o d'altres que exigeixi la normativa vigent per raons de protecció dels menors, de sanitat o de seguretat.
4. La instal·lació dins els locals cedits de llocs de venda i altres activitats no relacionades directament amb l'activitat per a la qual s'ha concedit la cessió d'us, sempre que no hi hagi autorització expressa.
5. L'incompliment de la normativa reglamentària sobre el dret d'admissió.
6. La modificació de programes sense l'autorització preceptiva de l'autoritat competent.
7. La suspensió de l'espectacle anunciat prèviament sense causa que ho justifiqui o l'alteració injustificada del contingut.
8. L'incompliment reiterat dels horaris d'inici o acabament d'una activitat.
9. La producció de sorolls, inclosos els produïts pel públic en sortir del local, i d'altres molèsties, quan siguin causades per l'incompliment de mesures reglamentàries, així com el no donar compte immediatament a la Policia Local o d'altres cossos de seguretat de les alteracions de l'ordre produïdes per persones que entrin o surtin dels locals o que hi romanguin.
10. Específicament, constituirà falta greu la producció de nivells sonors superiors als autoritzats.
11. La comissió de més de dues faltes lleus en el període d'un any.

Article 40: Faltes lleus.-

Tindrà la consideració de falta lleu qualsevol acció o omissió que impliqui infracció de les disposicions vigents no tipificada en els dos articles anteriors.

SECCIÓ II: SANCIONS

Article 41: Sancions.-

D'acord amb el que disposa l'article 141 de la Llei de Bases del Règim Local, seran sancionades:

1. Les faltes molt greus poden ésser sancionades amb multa de fins a 3.000 euros.
2. Les faltes greus poden ésser sancionades amb multa de fins a 1.500 euros.
3. Les faltes lleus poden ésser sancionades amb multa de fins a 750 euros.

Article 42: Graduació de les sancions.-

1. Per a la graduació de les sancions s'han de tenir en compte:
 - 1.1. Els perjudicis ocasionats.
 - 1.2. La reiteració o la reincidència.
 - 1.3. La intencionalitat.
2. Per a evitar que d'una infracció es puguin derivar beneficis per a l'infractor, la sanció pecuniària pot ésser incrementada amb la quantia del benefici derivat de la comissió de la infracció.

Article 43: Procediment sancionador.-



Ajuntament de Cubelles

És aplicable a les sancions establertes per aquesta Ordenança el procediment sancionador previst al Decret 278/1993, de 9 de novembre.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Es faculta a la Junta de Govern a incorporar altres locals o dependències en la present Ordenança i a fixar-ne l'ús o usos als quals poden ser destinades. De dit acord se'n donarà trasllat al Ple municipal per al seu coneixement.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

En cas de modificacions legislatives, les referències que aquesta ordenança realitza a la legislació vigent s'entendran realitzades a la nova legislació, sense necessitat de modificar l'ordenança.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA

Es delega a la junta de govern la competència per a la determinació i actualització de les quanties de les fiances a les que fa referència la present ordenança.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA

1. Els usos sol·licitats amb anterioritat a la data de vigència d'aquesta ordenança es regeixen per les condicions expressades en les autoritzacions, i la normativa vigent en el moment de la sol·licitud.
2. Els usos concedits amb anterioritat a la data de vigència d'aquesta ordenança es regeixen per les condicions expressades en les autoritzacions per raons d'interès públic o la normativa vigent en el moment de la concessió, fins a la finalització de l'autorització.
3. La revocació dels usos concedits amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta ordenança requereix la tramitació d'expedient contradictori amb audiència del titular.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA

Mentre no s'aprovi l'Ordenança fiscal corresponent que reguli la garantia que ha de cobrir els possibles danys als espais o instal·lacions cedides i al material cedit, la Junta de Govern Local queda habilitada per regular-la transitòriament.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor un cop hagi estat publicat íntegrament al BOP de Barcelona, i hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

DILIGÈNCIA per fer constar que aquesta Ordenança, que consta de ___ articles i ___ Disposicions _____, ha estat aprovat pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia _____ i publicat íntegrament al BOP núm. ___ de _____, fent-ne referència al DOG ___ de _____

Cubelles, a ___ de _____ de 20__

LA SECRETÀRIA GENERAL;

Carme López-Feliu i Font



Ajuntament de Cubelles

ANNEX 1

SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ D'ESPais MUNICIPALS USOS PERMANENTS			
DADES PERSONALS			
Nom i cognoms o raó social			<u>DNI/NIF</u>
En representació de l'ENTITAT			<u>NIF/CIF</u>
Carrer, plaça...	Número/Pis	Població	CP
<u>Telèfon</u>	<u>Correu electrònic</u>		Fax
ACTIVITAT 1			
<ul style="list-style-type: none">• Nom de l'activitat:• Breu descripció:• Espai municipal:• Data:• Hora d'inici / final:• Material necessari:			
MATERIAL			
<input type="checkbox"/> Equip de Megafonia	<input type="checkbox"/> Cadires	<input type="checkbox"/> Tanques	
<input type="checkbox"/> Tarima	<input type="checkbox"/> Taules	<input type="checkbox"/> Barbacoes	
<input type="checkbox"/> Barbacoes	<input type="checkbox"/> Plataformes/remolc	<input type="checkbox"/> Altres	
OBSERVACIONS			
<ul style="list-style-type: none">• La utilització de qualsevol dependència implica el retorn d'aquesta en el mateix estat de neteja i conservació en què es van cedir per a la seva utilització.• A efectes de coordinació i organització, cal que aquesta sol·licitud es presenti amb un termini mínim de 15 dies abans de la realització de l'activitat.			

Cubelles, a de

de 20

Signatura



Ajuntament de Cubelles

ANNEX 3

FITXA D'ENTREGA-DEVOLUCIÓ DE MATERIAL MUNICIPAL

DEPARTAMENT/ENTITAT SOL-LICITANT:			
RESPONSABLE:			
UBICACIÓ DE L'ACTE:			
DATA SOL-LICITUD:		DATA DE L'ACTE:	
DATA D'ENTREGA:		HORA D'ENTREGA:	
DATA DEVOLUCIÓ:		HORA DEVOLUCIÓ:	

MATERIAL A RETIRAR:

TIPUS	NOMBRE	ESTAT AL RETORN	DISPONIBILIT AT
TAULELLS 3 m x 1 m			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CAVALLETS DE FUSTA			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CADIRES PLEGABLES			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CADIRES PLÀSTIC			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ESCENARI (Indicar m2. Múltiples de 2 m x 2 m)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PLATAFORMES (remolcs)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CARPES (3 m x 3 m)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
NEVERES			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
BARBACOES			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
TANQUES METÀL·LIQUES (Indicar ml)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
GEGANTS (ABDON)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
GEGANTS (ASSUMPTA)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
GEGANTS (CHARLIE RIVEL)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
GEGANTS (CAPGROSSOS)			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
VIAGROT			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
DRAGA			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ALTRES:			

EMPRESA/ENTITAT DE RETIRADA:	
RESPONSABLE:	
OBSERVACIONS :	

SIGNATURA RESPONSABLE A LA RETIRADA NIF: DATA RETIRADA:	SIGNATURA RESPONSABLE MAGATZEM AL RETORN NOM: DATA RETORN:	SIGNATURA DEPARTAMENT D'OBRES ABEL LORA ORDAZ Responsable Brigada municipal d'obres
--	---	--



Ajuntament de Cubelles

ANNEX 4

NORMES DE MANIPULACIÓ DEL MATERIAL

Les empreses externes a les quals se'ls hi cedeixi material municipal per l'organització d'actes i festes restaran obligades a complir les següents normes de manipulació del citat material:

1. Els taulells de fusta hauran d'estar acopiats sobre algun suport (travessa de fusta, palè,...) que eviti el seu contacte directe amb el terra.
2. El material, especialment el de fusta (cavallets, taulells,...), hauran de ser protegits de l'intempèrie amb materials impermeables per tal d'evitar danys per aigua o humitat.
3. Les cadires plegables es facilitaran correctament apilades en gàbies. A l'hora de retornar-les caldrà fer-ho de la mateixa manera, permeten un retorn ràpid del material. Aquestes gàbies hauran de ser lligades en el lloc on es realitzi l'acte per tal d'evitar d'anys majors.
4. Tot el material es retornarà recollit i precintat de la mateixa manera que s'hagi facilitat.
5. Tot el material haurà de quedar correctament lligat amb cadenes per tal d'evitar robatoris o desperfectes. L'entitat cessionària haurà de vetllar que el material cedit no es malmeti o desaparegui.
6. Tot el material cedit haurà de ser retornat en correcte estat.