



AJUNTAMENT DE PUIGPELAT

REGLAMENT MUNICIPAL SOBRE L'ÚS DEL CASAL MUNICIPAL DE PUIGPELATⁱ

Introducció

Aquest Reglament es refereix a la utilització del CASA MUNICIPAL del poble de Puigpelat. Va dirigit a tota persona, entitat, companyia, espectador i públic en general, i pretén buscar un bon funcionament i el màxim respecte tant envers la instal·lació com els seus usuaris.

Aquest Reglament d'ús està sotmès a les normes o reglaments de rang superior que siguin vigents o que es puguin dictar en un futur, així com també a les possibles modificacions que pugui proposar l'Ajuntament en funció de les necessitats de les instal·lacions municipals motiu del present Reglament.

Definició

Essent el CASAL MUNICIPAL, unes instal·lacions municipals, és per extensió un bé de domini públic i afecte al servei públic. Està destinat preferentment a la pràctica de l'activitat social, cultural i festiva del poble. L'administració i gestió d'aquestes instal·lacions municipals es realitza de forma directa per l'Ajuntament de Puigpelat, com a màxim òrgan de decisió, a través de la Regidoria corresponent a qui delegui l'Alcalde.

La gestió i activitat del CASAL MUNICIPAL, resta assumida per l'Ajuntament de Puigpelat com a pròpia, mitjançant gestió directa, sens perjudici que l'ajuntament pugui delegar la gestió de determinades funcions o activitats, o bé determinar la gestió a tercers, és a dir gestió indirecte.

Dret d'ús

Sempre que es demani en la deguda forma, s'abonin les corresponents tarifes i es compti per tant amb la corresponent autorització, pot utilitzar el CASAL MUNICIPAL qualsevol col·lectiu, entitat, escola, grup cultural, etc. Aquest reglament considera i articula totes les normes distribuïdes en vuit capítols:

Capítol 1: Normes generals.

Capítol 2: Autoritzacions, sol·licituds.

Capítol 3: Les activitats.

Capítol 4: Recinte. Espais.

Capítol 5: Material i aparells.

Capítol 6: Personal i serveis.

Capítol 7: Prohibició o suspensió de les activitats en general portades a terme al Centre.

Capítol 8: Interpretació, jurisdicció competent i legislació aplicable.

Capítol 1. Normes generals

Qualsevol persona o col·lectiu pel sol fet de trobar-se en el recinte es compromet de forma expressa a:

Article 1

No deteriorar ni malmetre les instal·lacions ni els béns mobles d'aquest, ja que serà responsable dels danys i/o perjudicis ocasionats, i es farà càrrec de les despeses que això origini.

Article 2

No alterar l'ordre i guardar respecte a les persones i a les coses.

Article 3

D'acord amb la normativa vigent, NO és permès de fumar en CAP dels espais municipals.

Article 4

L'Auditori té una capacitat màxima 300 persones assegudes i amb les cadires recollides un aforament màxim de 774 persones.

Article 5

Respectar les senyalitzacions dels accessos restringits de l'espai tècnic i de manteniment.

Article 6

No és permesa l'entrada d'animals a la instal·lació a excepció dels gossos guia dels invidents.

Article 7

El personal responsable ha de fer respectar la normativa, i pot decidir les pautes de comportament a seguir en cada ocasió. Aquests responsables de la instal·lació són les úniques persones facultades per l'Ajuntament per decidir respecte de la conveniència de tancar o no l'accés en tot o en part, tant a les sales, com a tot el recinte.

Capítol 2. Autoritzacions. sol·licituds

Article 8

Per tal de poder utilitzar aquestes instal·lacions per les activitats, s'ha de sol·licitar per escrit a l'Ajuntament de Puigpelat, amb un mes d'antelació com a mínim i abonar les tarifes corresponents. Les sol·licituds han d'especificar

l'horari previst de muntatge, així com l'inici i l'acabament de l'activitat, les dades de l'acte i la seva descripció.

Article 9

Aquests tipus d'autoritzacions es concedeixen de manera discrecional a l'entitat o grup que ho sol·licita en la deguda forma, sempre que es garanteixi que aquesta pot assumir les obligacions i deures per desenvolupar l'activitat sense contravenir aquest reglament.

Article 10

Tenen preferència aquelles activitats programades o organitzades per l'Ajuntament de Puigpelat. L'ús dels espais motiu d'aquest Reglament s'adjudicaran per rigorós ordre de registre d'entrada de la corresponent sol·licitud, amb els requisits i tota la documentació correctament aportada.

Article 11

Les autoritzacions en cap cas són expedides per temps superior a l'activitat sol·licitada i tenen el caràcter de personals i intransferibles.

Article 12

Les autoritzacions són exclusivament per realitzar l'activitat per a la qual s'atorguen i expiren quan s'acompleix el termini establert, sense necessitat de requeriment previ.

Article 13

Extingida l'autorització d'ús, el titular ha de deixar lliure i a disposició de l'ajuntament la instal·lació i els béns objecte d'aquella, en el mateix estat de conservació i funcionament en què els va rebre.

Article 14

El temps d'utilització de la instal·lació és l'autoritzat per l'Ajuntament i no es pot excedir en cap cas aquest temps.

Article 15

Els usuaris no poden introduir variacions en l'horari autoritzat i, en cas que sigui necessari, han de ser comunicades a l'Ajuntament com a mínim amb 3 dies d'antelació i per escrit, i aquest decidirà la possibilitat o no del canvi.

Article 16

Tot problema d'horari que pugui sorgir entre diverses entitats serà resolt entre les mateixes afectades sota l'arbitratge de l'Ajuntament.

Article 17

L'Ajuntament té, en tot moment, la facultat d'anul·lar la pràctica de l'activitat, per causes justificades.

Article 18

Tal i com es disposa a la legislació vigent, l'Ajuntament de Puigpelat no pot autoritzar la realització de cap espectacle o activitat recreativa, si el peticionari no acredita o fa una declaració responsable que té concertat un contracte d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil.

Article 19

Els horaris autoritzats i destinats a les representacions, no poden ser utilitzats per cap altra entitat i/o altra activitat que la concedida. L'Ajuntament queda lliure per a fer l'ús que consideri oportú de la instal·lació en cas que això succeís.

Article 20

És responsabilitat dels usuaris i/o sol·licitants lliurar les quantitats corresponents a la Societat General d'Autors i altres impostos que es deriven, així com també les garanties que pugui demanar l'Ajuntament de Puigpelat en funció del tipus d'acte que es sol·liciti.

Article 21

L'Ajuntament es reserva el dret de supervisar els esborranys de programes, cartells i altres elements de difusió dels actes de les entitats, grups, etc. que es programen al CASAL MUNICIPAL. En cas de no trobar-los conformes, pot fer modificar els textos o la distribució dels programes, cartells i altres elements de difusió.

Article 22

Els usuaris i/o sol·licitants han de lliurar un nombre mínim de tres cartells i/o fullets de propaganda de l'acte que facin a l'Ajuntament pel fons d'arxiu de l'Ajuntament de Puigpelat.

Capítol 3. Les activitats

Article 23

Totes les activitats de la sala queden afectades pel que es dicta en el Capítol 2 (Autoritzacions. Sol·licituds).

Article 24

De totes les activitats cal distingir entre les organitzades:

- A. Per l'Ajuntament de Puigpelat.
- B. Conjuntament entre entitats o empreses i l'Ajuntament.
- C. Per entitats locals i/o altres.

A. Per l'Ajuntament de Puigpelat

A.1. Aquestes activitats queden automàticament autoritzades sempre que la data estigui lliure. És facultat de L'Ajuntament de Puigpelat autoritzar l'ús de l'equipament. I en el supòsit que existís una demanda prèvia, l'Ajuntament valoraria la millor opció.

B. Conjuntament entre entitats, grups o empreses i l'Ajuntament

B.1. Aquestes activitats s'autoritzaran sempre que la data o les dates estiguin lliures.

C. Per entitats locals i/o altres

C.1. Aquestes activitats s'autoritzen de forma expressa i discrecional i per períodes, dies i hores concrets.

C.2. La responsabilitat d'aquesta activitat recau sobre l'entitat o el grup que l'hagi sol·licitada i tingui l'autorització.

C.3. Les activitats han de confirmar-se a l'Ajuntament: el dia, hora d'arribada i participants, com a molt tard dues setmanes abans de l'activitat. En cas que no sigui així, es considera lliure i a disposició de l'Ajuntament el dia i hores reservats.

C.4. Cada entitat haurà de designar un responsable que ha de presentar-se a la instal·lació a l'hora d'arribada del grup al local, i en cas que sigui una activitat amb públic, com a molt tard dues hores abans que comenci la representació o l'activitat.

C.5. Si no s'especifica el contrari en la sol·licitud, l'hora d'arribada de la companyia/entitat serà sempre dues hores abans de la representació.

Capítol 4. Recinte i espais

Article 25

Els col·lectius i/o persones que obtinguin el permís d'ús de l'Auditori o de la sala polivalent del Centre, poden utilitzar només aquelles instal·lacions que s'especifiquen en el full d'autorització.

Capítol 5. *Material i aparells*

Article 26

Tot el material tècnic del Casal sempre serà manipulat pel personal de l'Ajuntament i aquest decidirà la conveniència d'intervenir-hi altres persones. La resta del material tècnic podrà ser utilitzat per personal tècnic qualificat, sota la supervisió del mateix Ajuntament.

Article 27

La responsabilitat de retornar en bon estat els materials, i del tracte i ús indegut dels aparells, recau en primer lloc al sol·licitant i en forma de corresponsabilització a l'entitat o grup a la qual pertany l'usuari. El material i aparells que es retorni mal estat, s'haurà d'abonar a l'ajuntament el seu import de reparació o de reposició.

Article 28

El material necessari per desenvolupar una activitat, utilitzat per qualsevol grup, s'ha de retornar al seu lloc en acabar l'activitat.

Article 29

L'Ajuntament de Puigpelat no es fa responsable del material dipositat per l'usuari en cap circumstància per excepcional que sigui.

Article 30

Cap aparell ni material tècnic o complements del Casal, no pot ser retirat en cap cas per al seu ús en d'altres activitats fora de l'edifici.

Capítol 6. *Personal i serveis*

Article 31

Les activitats organitzades per l'Ajuntament de Puigpelat, compta amb uns serveis equipats i amb personal específic per a cada un d'aquests serveis: venda d'entrades, control d'accés del públic i coordinació de l'espai, que entren en funcionament quan hi ha activitats amb públic.

Article 32

L'Ajuntament de Puigpelat posa a disposició de l'activitat el personal responsable del local, que és en tot moment qui coneix les possibilitats i capacitat tècniques de l'espai.

Article 33

El personal responsable té la funció de facilitar tota la informació sobre la instal·lació a les companyies i/o grups que estiguin treballant al Casal i n'és al mateix temps el responsable.

Article 34

El personal municipal té l'obligació de portar el control del bon funcionament del Casal.

Article 35

Els tècnics que ha de portar cada col·lectiu s'han d'especificar en el full de sol·licitud, així com l'empresa que representen.

Article 36

L'Ajuntament de Puigpelat pot acceptar o refusar el personal tècnic de cada sol·licitud en funció del nivell professional o qualitatiu d'aquests.

Article 37

L'Ajuntament de Puigpelat pot establir acords més amplis o condicions especials amb determinats sol·licitants quan per activitats o propostes excepcionals es consideri necessari per a l'interès puntual de la proposta o la millora de la imatge de la vila, a criteri de l'Ajuntament.

Article 38

Les entitats del poble poden organitzar les activitats que li són pròpies en el Casal segons quedi tipificat en el seu respectiu conveni signat amb l'Ajuntament.

Capítol 7. Prohibició o suspensió de les activitats en general portades a terme a la sala del Casal

Article 39

L'Ajuntament de Puigpelat està facultat per prohibir o suspendre els espectacles en els supòsits següents:

- a) Si s'infringeixen les normes respecte als locals.
- b) Si no s'ha obtingut l'autorització.
- c) Si l'espectacle s'aparta de les característiques que en van determinar la qualificació.
- d) Si s'infringeixen les normes reguladores de l'activitat.
- e) Si es produeixen o es pot preveure que es produiran alteracions en l'ordre públic, amb perill per a les persones o els béns.

Capítol 8. Interpretació, jurisdicció competent i legislació aplicable

Article 40

El Casal comptarà amb un sistema de tarifes per a la seva utilització, les quals seran regulades mitjançant l'Ordenança Fiscal Municipal corresponent, d'acord amb els termes de la normativa d'hisendes locals, el Decret Legislatiu 2/2003 de text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Decret 179/1995 de Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Article 41

La facultat d'interpretar aquest Reglament i de resoldre qualsevol qüestió no prevista queda reservada expressament a l'Ajuntament de Puigpelat.

Article 42

Els grups o entitats que contractin se sotmeten a la jurisdicció i competència dels tribunals que a aquesta Corporació correspon, renunciant, en aquest sentit, al fur que li sigui propi.

Article 43

En tot allò no previst en aquest reglament, s'estarà al que determina: Llei 10/1990, de 15 de juny, sobre policia de l'espectacle, les activitats recreatives i els establiments públics. Habilitacions reglamentaries que es realitzin sobre aquesta llei, referent entre altres qüestions referides a la defensa del consumidor, horaris, qualificació, etc. Real Decret 2816/1982, de 27 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament general de policia de l'espectacle públic i activitats recreatives.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament és d'obligat compliment per a tots els usuaris del CASAL MUNICIPAL de Puigpelat.

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada sigui aprovat pel Ple de l'Ajuntament de Puigpelat i sigui publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

ⁱ Text del reglament aprovat pel ple de 13 de juliol de 2012, publicat al BOPT número 249 del 27 d'octubre de 2012 i referenciat al DOGC número 6251 del 12 de novembre de 2012.

ANNEX 1

SOL·LICITUD D'ÚS DE L'EDIFICI I INSTAL·LACIONS DEL CASAL MUNICIPAL DE PUIGPELAT.

En/Na ... amb domicili a ... i DNI ... en representació de ... i NIF ... núm. del Registre Municipal d'Entitats ... amb domicili social a ... Telèfon ... E-mail ...

SOL·LICITA:

Que li sigui autoritzada la utilització dels espais i/o instal·lacions que es detallen:

Dates:... Horaris: ...

Descripció de l'activitat: ...

ESPAIS INSTAL·LACIONS CASAL, PAVELLÓ MUNICIPAL.

Cadires - nombre ...

Altres: ...

En cas de necessitar suport de la Brigada Municipal especificar quin tipus de suport: ...

En el cas que hi hagi algun desperfecte se n'ha de fer càrrec la persona o entitat que ha sol·licitat l'espai. Documentació que s'adjunta: còpia estatuts (si no estan en poder de l'Ajuntament) i còpia del DNI del representant.

Signatura i data. Puigpelat, ... de ... de 20 ...