



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

Aprovat per l'Ajuntament en  
en sessió de data 25/04/2013  
LA SECRETÀRIA,



## **REGLAMENT D'ÚS DELS EQUIPAMENTS CULTURALS MUNICIPALS DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS**

### **PREÀMBUL**

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament i l'ús dels equipaments i espais culturals municipals de Palau-solità i Plegamans.

Qualsevol ciutadà, 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 Palau-solità i Plegamans.

### **CAPÍTOL PRIMER: Objecte, naturalesa i àmbit**

**Art. 1. Objecte.** L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús dels equipaments culturals municipals de Palau-solità i Plegamans.

Els equipaments culturals municipals són: Casa de Cultura Masia de Can Cortès, Sala Polivalent, Teatre de La Vila, Castell de Plegamans, Masia de Can Malla i Centre Cívic, Jardins de la Casa Folch i espais que en el futur puguin adscriure's.

Els esmentats són equipaments culturals municipals que tenen per objectiu oferir un espai als ciutadans i les ciutadanes de Palau-solità i Plegamans on poder desenvolupar accions cíviqes, socials, culturals, 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 equipaments culturals municipals i seus espais culturals estaran al servei de tota la ciutadania i tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

**Art. 3. Àmbit territorial.** L'àmbit d'aquest reglament és el municipi de Palau-solità i Plegamans.

## **CAPÍTOL SEGON: De la seva organització**

**Art. 4.** Els equipaments culturals i els seus espais culturals són equipaments municipals que s'organitzaran tal com estableix aquest reglament.

## **CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais**

**Art. 5.** Els espais culturals estan definits pels seus equipaments corresponents i la seva dotació tècnica i humana. A l'annex 1 consten els espais susceptibles de ser cedits.

**Art. 6.** Les activitats que es desenvolupin en els equipaments culturals municipals i els seus espais culturals 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 Palau-solità i Plegamans podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions oportunes.

**Art. 9. Usuaris.** Les administracions públiques, les organitzacions, les entitats i les empreses privades podran sol·licitar la utilització dels espais objecte d'aquest reglament.

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

- Actes organitzats per organismes o institucions públiques.



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

- Actes organitzats per entitats locals, sense ànim de lucre, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.

**Art. 11.** Aquests usos estaran regits per les ordenances municipals reguladores de les taxes per a la utilització de locals i instal·lacions municipals.

## **Art. 12. Sol·licitud d'espais**

**Art. 12.1.** Totes les sol·licituds per a la utilització de qualsevol espai dels equipaments culturals municipals s'hauran de presentar per escrit a qualsevol registre municipal amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals. L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.

**Art. 12.2.** Les autoritzacions d'un espai de manera continuada tindran una durada màxima del període d'un curs escolar, de setembre a juny, renovable si s'escau, i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

**Art. 13.** Les entitats i/o grups amb autoritzacions d'ús continuat hauran de designar un únic interlocutor responsable de les relacions amb els responsables dels equipaments culturals municipals.

**Art. 14.** Les autoritzacions es consideraran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista en el seu cas, conforme als estatuts reguladors de cada entitat i pel temps establert en la sol·licitud.

**Art. 15.** 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 dels espais, el qual n'haurà de donar el vist i plau.

## **Art. 16. Autorització de l'ús**

**Art. 16.1.** L'ús d'un espai de manera continuada s'autoritzarà per l'òrgan competent, previ informe de la regidoria i personal tècnic responsable de l'equipament i l'espai.

**Art. 16.2.** L'ús puntual d'un espai serà gestionat pel personal tècnic responsable de l'equipament municipal i dels espais culturals sense perjudici de la ratificació per l'òrgan competent.

**Art. 16.3.** L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de sales o dependències 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. 17.** La persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un/a responsable del control i la seguretat de l'acte, quan es concedeixi l'ús d'un espai. Aquesta persona haurà de ser coneguda i reconeguda pels responsables de l'equipament.

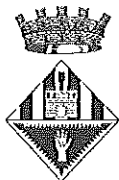
**Art. 18.** D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent, les denegacions d'usos hauran d'estar degudament motivades.

#### **CAPÍTOL QUART: Drets i deures dels usuaris**

**Art. 19. Drets.** Qualsevol ciutadà o entitat té els drets següents:

- Utilitzar els diferents espais que componen els equipaments culturals municipals.
- Trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales i tallers de cada equipament.
- Els equipaments culturals municipals han 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. 20. 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 i en òptimes condicions de salubritat e higiene.
- 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 a l'equip tècnic responsable dels equipaments culturals municipals 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 equipaments cultural municipal, hi haurà de constar la col·laboració de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans amb la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans" i el logotip i l'anagrama oficials.
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.
- Seguir les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.

#### **Art. 21. Deures dels organitzadors de les activitats**

- Abonar, si procedeix, les taxes previstes reguladores per la utilització dels espais i/o equipaments culturals municipals.
- Destinar l'espai cedit a les finalitats i a l'activitat per la qual ha estat concedit.
- Tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil en el supòsit d'exigir-ho l'Ajuntament.

- Fer-se responsable dels danys que es puguin ocasionar 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. Hauran de ser manipulats 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 al muntatge, sonorització, actuació... haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals.

## **Art. 22. Altres normes que cal tenir en compte**

- No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu en el recinte dels equipaments culturals municipals, 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 dins dels equipaments culturals municipals. Tampoc es permetrà el consum de begudes alcohòliques dins d'aquests espais, llevat dels actes en què l'Ajuntament ho autoritzi.
- 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 equipaments culturals municipals 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. 23. 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. 24.** L'alcaldia 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. 25. 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 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.

### **Art. 26. Tipificació de les infraccions i sancions**

**Art. 26.1.** Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

**Art. 26.2.** 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 espais.
- c. L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

**Art. 26.3.** 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 espais.
- d. Originar 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. 26.4.** Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les Bases del Règim Local.

## **Art. 27. Sancions.**

**Art. 27.1.** 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 béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.





Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Disposició final primera. Aplicació i interpretació**

Aquest reglament serà de compliment obligat als equipaments culturals municipals, i als espais culturals de Palau-solità i Plegamans. Els casos no previstos en aquest reglament seran solucionats, en principi, pel responsable dels diferents espais.

### **Disposició final segona. Incorporació de nova legislació.**

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

L'Alcaldeessa

Teresa Padrós Casañas  
Palau-solità i Plegamans, 25 d'abril de 2013

## **Relació dels espais dels Equipaments Culturals**

### **Casa de Cultura Masia de Can Cortès**

#### **Planta baixa:**

- Sala d'Exposicions – Museu
- Vestíbul
- Casal d'Avis 1. (zona oficines i manualitats)
- Casal d'Avis 2. (zona de jocs de taula i punt de trobada)
- Casal d'Avis 3. (Sala Annexa a Can Cortès – Bar del Casal)
- Auditori
- Taller I : Entitats
- Taller II: Cursos de Català i Entitats
- Jardins

#### **Planta pis:**

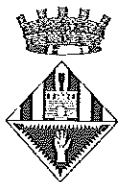
- Biblioteca
- Sala de Lectures
- Distribuïdor
- Sala Juntes: Oficines dels Departaments de Cultura, Esports i Festes
- Despatx 1: Menjador del personal
- Despatx 2: entitats
- Despatx 3: entitats
- Despatx 4: Servei de Català

### **Castell de Plegamans**

#### **Planta baixa:** Escola Municipal de Música

- Vestíbul: recepció Escola de Música
- Pati interior
- Sala exposicions
- Sala moqueta: Aula de música
- Sala cuina: Aula de música
- Auditori: Aula de música i concerts

#### **Planta noble 1r pis:** Arxiu Museu de la Fundació Folch i Torres



Ajuntament de  
**PALAU-SOLITÀ  
I PLEGAMANS**

### **Planta 2n pis: Escola Municipal de Música**

- Sala Grups orquestrals: 2 espais
- Sala pas: Aula de música
- Aula 1: Escola de música
- Aula 2: Escola de música
- Aula 3 :Escola de música

### **Sala Polivalent**

#### **Planta baixa:**

- Vestíbul – magatzem
- Sala
- Escenari
- Camerinos

#### **Planta pis:**

- zona pas - magatzem
- Aula d'arts
- Sala de calderes

### **Teatre de la Vila**

- Vestíbul: Taquilla
- Sala Butaques
- Escenari
- Camerinos

### **Masia de Can Malla: l'Associació Pessebrista**

### **Centre Cívic**

#### **Planta baixa:**

- Vestíbul 1 entrada

- Sala 1: entitats
- Sala 2: entitats
- Sala 3: entitats
- Vestíbul 3 dreta: exposicions
- Sala 4: entitats
- Sala 5: entitats
- Sala 6: entitats
- Sala 7: entitats
- Sala 8: entitats
- Sala 9: entitats
- Vestíbul 2 fons: entitats
- Sala 10: entitats

#### **Planta pis:**

- Sala 11: TIC
- Espai distribuïdor: exposicions
- Sala 12: magatzem
- Sala 13: entitats
- Vestíbul 4 dreta
- Sala 14: entitats – parquet
- Sala 15: entitats
- Sala 16: entitats
- Vestíbul 5 esquerra: exposicions
- Sala 17 entitats