



**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA
DEL DIA 23 DE DESEMBRE DE 2021**

<p>ASSISTENTS</p> <p>ALCALDE: Marc Bigordà Prió</p> <p>REGIDORS:</p> <p>Roger Dueso Canals Francisco Dols Nasarre Isabel Souto Cayón Jordi Gállego Paz</p> <p>REGIDORS QUE EXCUSEN L'ASSISTÈNCIA: -</p> <p>REGIDORS ABSENTS: -</p> <p>SECRETARI INTERVENTOR: Francesc Pros i Francesch</p>	<p>Als Garidells, essent les dinou hores i trenta minuts del dia vint i tres de desembre de dos mil vint-i-ú, es reuneixen a la Sala d'Actes de l'Ajuntament el Ple de la Corporació sota la presidència de l'Alcalde Marc Bigordà Prió, i els regidors anotats al marge, i assistits del Secretari Interventor de la Corporació, als efectes de dur a terme sessió pública ordinària en primera convocatòria segons l'ordre del dia previst.</p>
--	---

ORDRE DEL DIA:

1. Aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior.
2. Donar compte dels decrets d'alcaldia.
3. Aprovació, si s'escau, de la licitació del contracte administratiu especial d'exploació del servei de bar del Casal municipal (expedient 62/2021).
4. Aprovació, si s'escau, de les bases reguladores de la convocatòria per a la concessió d'ajudes individuals per fonamentar la utilització d'energies renovables (expedient 220/2021).
5. Aprovació, si s'escau, del reglament d'ús del local sociocultural dels Garidells.





6. Precs i Preguntes

1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR.

Tots els membres de la corporació han rebut l'acta de la sessió anterior del dia 25 de novembre de 2021.

L'acta es troba conforme i s'aprova per unanimitat.

2.- DONAR COMPTE DELS DECRETS D'ALCALDIA.

DECRET 2021-0082 Convocatòria ple ordinari 23 de desembre de 2021
DECRET 2021-0081 Gratificacions
DECRET 2021-0080 Llicència obres Exp.179-2021 Esther Canals
DECRET 2021-0079 Resolució d'alcaldia - Aprovació segona certificació
DECRET 2021-0078 Llicència obres Exp.182-2021 (Sergio Martínez)
DECRET 2021-0077 Pròrroga SECE Exp.55-2021 Actuacions Font de La Roca
DECRET 2021-0076 DECRET Subvencions Ajuntament 2021

Els decrets transcrits es troben conformes. Aquests s'han de ratificar i que s'han reproduït en aquest Acta, el Ple de la corporació els troba conforme i s'aproven per unanimitat.

La proposta es troba conforme i se'n dona compte.

3.- Aprovació, si s'escau, de la licitació del contracte administratiu especial d'explotació del servei de bar del Casal municipal (expedient 62/2021).

L'Alcalde presenta als membres del Ple la següent proposta que literalment diu:

<< **Expedient:** 62/2021

Proposta acord del Ple

Assumpte: licitació i explotació casal municipal

ACORD DEL PLE

A la vista de la necessitat de concessionar de nou el servei de Bar del Casal, en termes d'homogeneïtat amb l'actual concessió i no deixar de prestar el servei al municipi.

Vist l'informe de Secretaria i les propostes de plec de condicions tècniques i administratives

A la vista de les característiques i de l'import del contracte s'opta per





l'adjudicació mitjançant procediment obert simplificat sumari.

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, es proposa al Ple l'adopció del següent,

ACORD

PRIMER. Aprovar l'expedient de contractació, mitjançant procediment obert simplificat sumari, per el servei de Bar del Casal, convocant la seva licitació.

SEGON. Aprovar els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques que regiran el contracte.

TERCER. Aprovar la despesa corresponent amb càrrec al pressupost municipal.

QUART. Adonar de la present Resolució a Intervenció i a Tresoreria a l'efecte de practicar les anotacions comptables que procedeixin.

CINQUÈ. Publicar l'anunci de licitació en el perfil de contractant amb el contingut contemplat en l'annex III de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

SISÈ. Publicar en el perfil de contractant tota la documentació integrant de l'expedient de contractació, en particular el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques. La documentació necessària per a la presentació de les ofertes ha d'estar disponible aquest dia de publicació de l'anunci de licitació.

SETE. Finalitzat el termini de presentació de proposicions, es procedirà a l'obertura de les proposicions mitjançant dispositiu electrònic i a la seva valoració.

VUITÈ. Efectuada la valoració de les proposicions i la proposta d'adjudicació, es comprovarà en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades, que l'adjudicatari proposat compleix amb els requisits necessaris de capacitat i es procedirà a l'adjudicació del contracte.>>

La proposta tal i com s'ha presentat es troba conforme i s'aprova per unanimitat.





4. Aprovació, si s'escau, de les bases reguladores de la convocatòria per a la concessió d'ajudes individuals per fonamentar la utilització d'energies renovables (expedient 220/2021).

<<Expedient: 220/2021

Acord del Ple

Assumpte: Subvencions atorgades per part de la corporació local

Bases subvencions que concedeix l'Ajuntament. Foment de la producció d'energia renovable.

ACORD DEL PLE

Atès a la voluntat d'aquesta corporació de concedir ajudes per al foment d'instal·lacions de plaques fotovoltaïques per a promoure la producció d'energia renovable.

Vist que la secretaria ha emès el corresponent informe sobre el procediment i la legislació aplicable a seguir per aprovar les bases reguladores de la convocatòria.

Vist el projecte de bases i realitzada la tramitació legalment establerta, i de conformitat amb els articles del 118 a 129 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny (ROAS), es proposa al Ple l'adopció dels següents,

ACORDS

PRIMER. Aprovar inicialment les bases particulars reguladores de la convocatòria per a la concessió d'ajudes individuals per al foment de la instal·lació de plaques fotovoltaïques per la producció d'energia renovable, les quals es transcriuen literalment.

"BASES PARTICULARS REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONCESSIÓ D'AJUDES INDIVIDUALS PER A FOMENTAR LA UTILITZACIÓ D'ENERGIES RENOVABLES.

Seràn d'aplicació a aquestes Bases, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la indicada Llei, així com les Bases d'Execució del Pressupost General de l'Ajuntament.

1.- Objecte.

L'objecte de les presents bases és definir el conjunt de condicions i el procediment a seguir per a la sol·licitud, tramitació, concessió, cobrament i justificació d'ajudes que atorgui l'Ajuntament per actuacions que fomentin l'ús





d'energies renovables per a autoconsum; dins d'aquest concepte estan inclosos:

- Tot tipus d'habitatge, les naus agrícoles/ramaderes, les naus industrials i les explotacions agrícoles; ubicades al terme municipal dels Garidells.

Aquestes bases no s'estableixen en règim de concurrència competitiva, obligant-se l'Ajuntament en cada convocatòria ha tenir crèdit adequat i suficient per atendre les peticions.

2.- Consignació pressupostària.

El pressupost màxim per cada tipus de subvenció anirà a càrrec de la partida pressupostària del Capítol IV del Pressupost de Despeses, que es titula "Foment de la utilització d'energies renovables".

En el supòsit que el nombre de sol·licituds excedís de les disponibilitats econòmiques assenyalades, s'atendran les sol·licituds presentades fins la consignació pressupostària, per l'ordre de presentació en el registre general d'entrada d'aquest Ajuntament.

3.- Quantia.

La subvenció concedida variarà depenent de la potència en kw de la instal·lació, atenent els següents criteris:

- Instal·lacions inferiors a 3kw de potència: 500€
- Instal·lacions d'entre 3 i 6kw de potència: 1000€
- Instal·lacions superiors a 6kw i inferiors a 12kw: 1500€
- Instal·lacions igual o superiors a 12kw: 2000€

L'import de la subvenció en cap cas podrà superar el 50% del cost real de la inversió.

4.- Beneficiàries.

Podran ser beneficiàries d'aquestes ajudes les persones físiques o jurídiques propietàries d'immobles, construccions o terrenys ubicats al terme municipal dels Garidells que acreditin documentalment aquestes actuacions.

No podrà ser beneficiari qui tingui obert un expedient de disciplina urbanística sobre l'immoble en el qual es farà l'actuació, així com els deutors amb la hisenda municipal.

5.- Sol·licituds i documentació a presentar.

La sol·licitud, s'haurà de realitzar a les oficines de l'Ajuntament i/o a la pàgina web municipal presentant una instància al registre general de la corporació.

En aquesta petició constaran les dades personal dels sol·licitants i la descripció de les obres a fer, així com un certificat del nº de compte bancari.





Una vegada presentada la sol·licitud i informada favorablement pels serveis tècnics municipals, el sol·licitant rebrà la llicència municipal atorgada per començar els treballs.

Els treballs autoritzats s'hauran d'iniciar i finalitzar en el termini indicat a la llicència d'obres concedida, sempre amb la comprovació dels treballs per part dels serveis tècnics municipals.

Acabats els treballs i prèvia presentació de la factura en les oficines municipals, l'interessat sol·licitarà la inspecció dels serveis tècnics municipals. A aquest efecte els tècnics de l'Ajuntament inspeccionaran la realització efectiva del treball per poder informar prèviament a l'atorgament de la subvenció.

6.- Òrgans competents per a l'ordenació, la instrucció i la concessió.

El responsable de la instrucció del procediment per l'atorgament de les subvencions previstes en la present convocatòria serà el regidor delegat de l'àrea o l'alcalde.

Abans d'efectuar per part de la Comissió la concessió de la subvenció, els tècnics de l'Ajuntament inspeccionaran la realització efectiva del treballs i, si s'escau, informaran favorablement la concessió de la subvenció.

L'avaluació de les sol·licituds presentades l'efectuarà la comissió qualificadora constituïda i que es reunirà si és necessari per estudiar els corresponents expedients una vegada per trimestre, en conformitat amb el que disposa l'art. 22 de la Llei 38/2003, general de subvencions i que estarà formada per les següents persones:

President/a	L'alcalde-president
Vocal	El regidor corresponent de l'àrea
Secretari	Secretari/a o el funcionari en qui delegui

L'òrgan responsable de la resolució del procediment per a l'atorgament de les subvencions serà l'Alcalde-President.

7.- Termini de resolució i notificació.

El termini per a la resolució i notificació de l'atorgament de les subvencions es farà, si s'escau, trimestralment.

8.- Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat.

La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats.





9.- Infraccions i sancions.

En matèria d'infraccions i sancions s'aplicarà el que es disposa en el Títol IV de la Llei General de Subvencions i en el Títol IV del seu Reglament.

10.- Publicitat de les subvencions atorgades.

L'Ajuntament publicarà les subvencions atorgades, amb indicació de la convocatòria i el programa, així com els beneficiaris i la quantitat concedida a la pàgina web de l'Ajuntament.

11- Normativa d'aplicació.

En tot el que no preveuen expressament aquestes Bases són d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Real Decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de la indicada Llei, les Bases d'execució del Pressupost General de l'exercici 2022, Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i demés legislació concordant.”

SEGON. Donar a l'expedient la tramitació i la publicitat preceptiva, mitjançant exposició d'aquest en el tauler d'anuncis i el Butlletí Oficial de la Província, per termini de com a mínim de vint dies, dins dels quals els interessats podran examinar-ho i plantejar les reclamacions que estimin oportunes. Així mateix, estarà a disposició en la seu electrònica, <https://elsgaridells.eadministracio.cat/>. I publicar una referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 124 del ROAS.

TERCER. Considerar, en el cas que no es presentessin reclamacions a l'expedient, en el termini anteriorment indicat, que l'Acord és definitiu, sobre la base de l'article 17.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, sense necessitat de nou acord.

QUART. Facultar al Sr. Alcalde-President per subscriure els documents relacionats amb aquest assumpte.>>

La proposta tal i com s'ha presentat es troba conforme i s'aprova per unanimitat.





5. Aprovació, si s'escau, del reglament d'ús del local sociocultural dels Garidells.

<< Expedient núm.: 221/2021

Acord del Ple

Procediment: Disposicions Normatives (Aprovació, Modificació o Derogació)

ACORD DEL PLE

Considerant-se del màxim interès per a aquest Municipi l'aprovació d'un reglament d'ús del local sociocultural del municipi dels Garidells ja que és necessari per tal d'establir unes normes a complir pels seus usuaris.

Vist l'informe jurídic emès pel secretari – interventor.

La Legislació aplicable és la següent:

- Els articles 6, 8, 52, 66, 178 i 237 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Els articles 4, 22.2.d), 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- L'article 56 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Els articles 58 a 66 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.
- Els articles 128 al 131 i 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- L'article 7.c) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Vist quant antecedeix, es considera que l'expedient ha seguit la tramitació establerta en la Legislació aplicable procedint la seva aprovació pel Ple de conformitat amb els articles 22.2.d), 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril i 63 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.





De conformitat amb el que es disposa en els articles 22.2.d), 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 63 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, es proposa al Ple l'adopció del següent,

ACORD

PRIMER. Aprovar inicialment el Reglament d'ús del local sociocultural del municipi dels Garidells, el qual es transcriu literalment.

“REGLAMENT D'ÚS DEL LOCAL SOCIOCULTURAL DELS GARIDELLS

Índex

1. Introducció.....	1
2. Objecte.....	1
3. Àmbit d'actuació.....	1
4. Utilització de les instal·lacions del local sociocultural dels Garidells.....	1
5. Normes generals d'aplicació.....	1
6. Formalització de la cessió de l'ús del local sociocultural. Presentació de sol·licituds.....	2
7. Preus de lloguer, costos d'ús, preus i venda d'entrades al local sociocultural.....	1
8. Ús d'espais cedits.....	1
9. Muntatge i desmuntatge.....	
10. Altell.....	
11. Compliment de la normativa de seguretat.....	
12. Persones responsables.....	
13. Normes generals pel bon ús de l'espai.....	
14. Sancions.....	
15. Fiança.....	

1. Introducció

El local sociocultural dels Garidells és un equipament municipal al servei de la cultura, la participació ciutadana i el desenvolupament local dels Garidells. Amb aquesta finalitat, el local ha estat concebut especialment per potenciar el



Codi: Validació: 6KW6X3S3QSSJ3DTRZEH6MRAXD | Verificació: <https://elsgaridells.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 20



desenvolupament cultural, social i de participació ciutadana. Aquest equipament també té la funció de promoure i potenciar el teixit associatiu del municipi.

2. Objecte

El present Reglament té per objectiu establir les condicions i el procediment per poder fer activitats al local sociocultural dels Garidells, així com les condicions de reserva i el funcionament de la cessió d'ús de la instal·lació pels residents.

3. Àmbit d'actuació

El present Reglament serà d'aplicació a totes les activitats que es realitzin al local sociocultural dels Garidells.

4. Utilització de les instal·lacions del local sociocultural dels Garidells

Quan un particular, una entitat, una empresa o una àrea o servei municipal vulgui dur a terme una activitat al local sociocultural dels Garidells, ho comunicarà mitjançant instància a través de la seu electrònica de l'Ajuntament o a les oficines municipals.. La celebració de qualsevol activitat haurà de disposar del vistiplau previ de l'Ajuntament dels Garidells.

5. Normes generals d'aplicació

1. L'Ajuntament dels Garidells sempre tindrà preferència a l'hora d'utilitzar l'equipament.
2. La disponibilitat de les instal·lacions estarà condicionada a la compatibilitat amb les activitats ja programades o previstes.
3. Abans de cedir l'ús de les sales, es valorarà en cada cas tant la compatibilitat de l'activitat que es vulgui fer amb les instal·lacions actuals de l'edifici com si aquestes reuneixen les condicions perquè s'hi pugui fer l'activitat amb els mínims exigibles de seguretat, de confort.
4. En qualsevol cas, en sol·licitar l'ús de les sales i les instal·lacions, els organitzadors de les activitats es declararan coneixedors de les característiques i condicions actuals del local sociocultural dels Garidells i assumiran les responsabilitats que se'n derivin.
5. Els actes, i les instal·lacions que s'utilitzin per realitzar-los, hauran de respondre a uns mínims d'exigència de qualitat que s'avinguin amb les finalitats del local sociocultural i amb les característiques de l'edifici. Amb aquesta finalitat, es podrà requerir als organitzadors d'un acte informació complementària sobre l'acte i sobre les instal·lacions i materials que





- compten utilitzar, i, si calgués, se'ls podrà requerir que en modifiquin alguna de les característiques perquè l'activitat es pugui realitzar.
6. No s'hi podran realitzar activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, o que comportin o fomentin el maltractament d'animals. Tampoc s'hi podran fer activitats que posin en risc la seguretat de les persones, que puguin malmetre les instal·lacions del local sociocultural, que puguin comportar alteracions de la convivència o en què es puguin realitzar activitats il·lícites.
 7. Els actes que comportin la venda o la distribució i el consum de begudes alcohòliques necessitaran una autorització especial. En qualsevol cas, s'exigirà el compliment estricte de la legislació vigent.
 8. Tots els drets de naturalesa econòmica que es generen a favor de L'Ajuntament de Garidells com a conseqüència de l'ús de les instal·lacions del local sociocultural tindran la naturalesa jurídica d'ingressos de dret públic.

6. Formalització de la cessió de l'ús del local sociocultural. Presentació de sol·licituds

La cessió de l'ús de les instal·lacions s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquest Reglament.

- La sol·licitud s'ha de presentar per escrit, amb un mínim de quatre dies d'antelació a la data sol·licitada, adreçada a l'Ajuntament dels Garidells, mitjançant el model d'instància normalitzat per al Local sociocultural (que es trobarà a la web de l'Ajuntament).

El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament NO indica que la reserva de la sala o equipament sigui efectiva.

- En la instància es farà constar qui dels sol·licitants serà la persona responsable de l'activitat i actuarà com a interlocutor amb l'Ajuntament.

- En la instància es farà constar tot el que es refereixi a l'activitat: les dades de contacte dels

sol·licitants, el nom i la descripció de l'activitat, així com tots els requeriments necessaris per poder portar a terme aquesta activitat, les empreses que hi intervenen i els seus responsables, el telèfon mòbil i l'adreça electrònica de la persona sol·licitant que signa la instància, el nom de l'entitat o empresa que representa (si s'escau), el CIF i dades de contacte, les dates i l'horari de l'activitat, horaris de muntatge i desmuntatge, i el nombre de persones previstes en aquesta activitat.

- Amb la presentació i signatura de la instància el sol·licitant declara conèixer, acceptar i complir el Reglament d'ús de les instal·lacions del Local sociocultural dels Garidells, així com ser coneixedor del projecte de llicència d'activitat del





local en qüestió, amb menció especial a quin és l'aforament permès màxim i a les mesures en prevenció d'incendis vigents.

- Un cop presentada la instància, l'Ajuntament l'analitzarà i, si l'activitat és adient amb les finalitats del Local sociocultural i compleix els requisits necessaris perquè es pugui celebrar, es confirmarà l'acceptació de la cessió.

Totes les activitats realitzades per les associacions del municipi amb el fi comú i l'interès de general de la població estan exemptes de qualsevol taxa per la utilització i ús.

L'Ajuntament dels Garidells podrà exigir als sol·licitants la documentació i la informació complementària que consideri necessària per poder donar el vistiplau a la celebració de l'activitat i/o per poder adoptar les disposicions necessàries perquè es pugui realitzar.

- Quan hi hagi dues o més peticions per a un mateix dia, tindrà preferència el sol·licitant que hagi presentat la instància en primer lloc. En casos excepcionals, l'Ajuntament podrà canviar aquest criteri de forma raonada o per causes de força major.

- Es podrà denegar la cessió d'ús de les sales i les instal·lacions si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal del centre, si comporten modificacions substancials de les sales i/o de les instal·lacions, si poden malmetre-les, si no lliguen amb els objectius del Local sociocultural o si no compleixen algun dels requisits establerts en aquest Reglament.

- El pagament es farà abans de la realització de l'activitat mitjançant transferència bancària o abonament amb targeta a les oficines municipals.

- En el cas d'anul·lar una reserva, cal comunicar-ho immediatament per evitar el mal funcionament de l'espai. En el cas de no comunicar-ho en un període inferior a un dia previ a la utilització de l'espai, no es tindrà dret a la devolució de la quantitat ingressada per fer la reserva.

- Qui sol·liciti l'ús de el Local sociocultural respondrà per tots els danys i perjudicis derivats de la celebració de l'activitat. L'Ajuntament de Gaià, i el seu personal, queden exonerats de tota responsabilitat relacionada amb l'activitat i amb els qui l'organitzin.

- Es podrà demanar al sol·licitant que contracti al seu càrrec una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi totes les eventualitats que puguin sorgir durant la celebració de l'activitat o que hi tinguin relació, i en la qual es designi com a beneficiari L'Ajuntament dels Garidells com a titular del Local sociocultural. En aquests casos, no s'acceptarà l'existència en l'assegurança d'una franquícia i, en qualsevol cas, el sol·licitant respondrà de tot allò que no estigui contemplat en l'assegurança, en particular dels danys i desperfectes d'import superior a la quantitat assegurada.

- La reserva de les instal·lacions del Local sociocultural quedarà anul·lada si no s'ha satisfet l'import del lloguer dins del termini establert o, quan correspongui, si no s'ha lliurat el certificat de vigència de l'assegurança de responsabilitat civil.





- El Local sociocultural es reserva el dret d'anul·lar la reserva d'utilització de les seves instal·lacions per causes justificades o de força major. En aquest cas es retornarà l'import de l'abonament de la reserva. En qualsevol cas, els sol·licitants tenen coneixement d'aquesta possibilitat en presentar la sol·licitud de reserva i renuncien a qualsevol possible demanda d'indemnització o de rescabament en relació amb l'anul·lació d'una reserva.
- Serà responsabilitat dels organitzadors de les activitat lliurar les quantitats corresponents a la Societat General d'Autors, si s'escau.

7. Preus de lloguer, costos d'ús, preus i venda d'entrades al local sociocultural.

- Les taxes per la prestació de serveis mitjançant la utilització d'instal·lacions de l'equipament del Local sociocultural són els establerts en les ordenances fiscals aprovades per part de l'Ajuntament.
- El preu del lloguer inclou l'ús de l'espai, dels lavabos públics i de l'enllumenat general, però no inclou ni la neteja, ni la climatització, ni els consums per instal·lacions no habituals, ni cobreix cap despesa pròpia de l'activitat o que es derivi de l'activitat.
- En cas que l'Ajuntament hagi de contractar la neteja del local després d'una activitat, el cost d'aquesta es repercutirà a l'associació o al tercer que ha realitzat la sol·licitud de l'espai.
- En el cas d'activitats en què es prevegi el cobrament d'entrades, aquest fet s'haurà de fer constar en la sol·licitud d'ús del Local sociocultural i els imports de les entrades hauran de tenir el vistiplau de l'Ajuntament. L'Ajuntament no es farà responsable de cap incidència relacionada amb la venda d'entrades, ni amb la custòdia ni amb la gestió de les quantitats recaptades o en relació amb la venda d'entrades, les quals seran responsabilitat dels sol·licitants.
- En tota la publicitat de les activitats que es programin cal fer-hi constar el logotip de l'Ajuntament.

8. Ús d'espais cedits.

A més del que s'assenyala en els apartats anteriors, en l'ús dels espais cedits caldrà tenir en compte:

Manteniment de les instal·lacions

- Els sol·licitants tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les.





- No es podran clavar, penjar, ni adossar materials en cap de les sales, passadissos, espais comuns, façanes, vidres, portes... sense l'autorització expressa, cas per cas, de l'Ajuntament.
- Els sol·licitants hauran d'assumir els costos de qualsevol desperfecte ocasionat a l'edifici o a les instal·lacions del Local sociocultural, o al material que s'hagués cedit o hi hagués al Local sociocultural.

Ús exclusivament de l'espai cedit

Només estarà a disposició dels sol·licitants la sala principal del local sociocultural i els lavabos, ambdós expressament cedits i en l'horari fixat. En cap cas es podrà utilitzar l'altell ni les escales que hi donen accés. No es podran fer servir altres espais, instal·lacions o equipaments, ni circular-hi, sense una autorització expressa de l'Ajuntament.

Activitats que s'hi poden realitzar

En els espais cedits només s'hi podran realitzar les activitats previstes i per a les quals s'han cedit. No s'hi podrà realitzar cap altra activitat sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

Elements de seguretat i prevenció

En cap cas es poden bloquejar, tapar, obstaculitzar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors, els polsadors d'alarma, els detectors d'incendis o qualsevol altre element de seguretat i prevenció, ni dificultar-hi l'accés.

Instal·lacions elèctriques

No es pot fer cap mena de modificació de les instal·lacions elèctriques, així com tampoc es poden connectar aparells elèctrics sense permís de l'Ajuntament.

Enllumenat

Els llums dels espais cedits i els exteriors que calguin, d'acord amb la sol·licitud aprovada de l'activitat, només els podrà encendre i apagar-los, el responsable de l'activitat.

Climatització

La climatització no està inclosa en la cessió de les sales, excepte en els casos, en què l'activitat va adreçada a tota la població del municipi, i això ho acordi l'Ajuntament.

En la resta de casos, la climatització anirà a càrrec de l'associació, empresa, o responsable que hagi sol·licitat la utilització del local.

Ornamentació





No es podran afegir nous elements d'ornamentació sense autorització prèvia.

Volum sonor, respecte al veïnat i compliment de la normativa

Els organitzadors d'actes que es facin en horari nocturn vetllaran perquè el volum del so i els sorolls no destorbin els veïns des del muntatge de l'activitat fins que hagi finalitzat.

En qualsevol cas, els organitzadors vigilaran de no superar els límits de decibels de les emissions de so establerts en la normativa i seran responsables de les infraccions que es puguin cometre. Si se superessin aquests límits i/o es causessin molèsties evidents als veïns de manera persistent, l'Ajuntament podria ordenar la suspensió de l'acte.

Materials inflamables i/o perillosos

Es prohibeix l'emmagatzemament d'objectes o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

Residus

Els organitzadors es comprometen a gestionar i separar els residus fent ús dels contenidors de reciclatge corresponents, ubicats a la instal·lació. S'haurà de fer reciclatge de totes les fraccions possibles.

Animals

No és permès l'accés d'animals a l'edifici del Local sociocultural, ni als actes que s'hi celebrin.

No s'hi podran celebrar activitats que comportin o fomentin el maltractament d'animals.

Begudes i menjar

Només es podran distribuir o vendre menjar i/o begudes en els actes per als quals s'hagi sol·licitat prèviament i complint estrictament les condicions que hagi establert l'Ajuntament.

No és permès de circular amb begudes i/o menjar fora dels espais cedits en què expressament s'hagi permès la distribució, la venda i/o el consum de menjar i/o begudes.

Responsabilitat del servei de retirada de residus

- La retirada dels residus s'haurà de fer com a molt tard entre les 8 i les 10 del matí de l'endemà de l'acte (o del dia d'acabament del desmuntatge), o, si l'endemà fos festiu, del dia laborable següent.

Activitats i instal·lacions en l'entorn del Local sociocultural





- Qualsevol activitat en l'entorn més proper del Local sociocultural, inclosa la pista o l'aparcament, haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament, al marge de l'obtenció dels permisos i llicències que calguin d'acord amb la normativa.
- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin l'entorn més immediat del Local sociocultural es fan responsables de mantenir nets i ordenats aquests espais.
- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin l'entorn més immediat del Local sociocultural, encara que aquestes activitats i/o instal·lacions tinguin relació amb les que es facin dins de l'edifici del Local sociocultural, seran responsables de la seva vigilància (fora que s'hagués acordat per escrit una altra cosa) i de qualsevol dany que puguin rebre o produir.
- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin les voreres o l'entorn més immediat del Local sociocultural seran responsables de qualsevol dany o perjudici a les persones i als béns, inclòs el mateix edifici i les instal·lacions del Local sociocultural, que es pugui produir en relació amb aquestes activitats i/o instal·lacions a l'entorn del Local sociocultural.
- Qualsevol connexió exterior a les instal·lacions d'aigua, gas o electricitat del Local sociocultural s'haurà d'haver sol·licitat per escrit prèviament i, en qualsevol cas, es farà, seguint les indicacions dels tècnics municipals i amb la total responsabilitat dels titulars/organitzadors de les activitats o instal·lacions que utilitzin aquests serveis, que, fora que s'hagués acordat una altra cosa, n'assumiran també tots els costos, tant els de connexió com els dels consums que corresponguin.
- Els titulars i/o els organitzadors de les activitats i/o les instal·lacions que ocupin l'entorn més immediat del Local sociocultural es faran càrrec del seu desmuntatge, de retirar tots els materials i residus que s'hagin produït, i de deixar l'espai ocupat net i en bon estat, com a mínim tal com estava abans de l'ocupació.

Materials i instal·lacions abandonats

Tots els materials i instal·lacions que no siguin retirats abans de les 3 de la tarda del primer dia laborable després de la celebració de l'activitat, del dia del desmuntatge o del dia fixat per escrit per fer-ho, es consideraran abandonats, es retiraran i, si cal, es tractaran com a residus. Els sol·licitants seran responsables de qualsevol dany que pateixin aquests materials i/o instal·lacions abandonats, de qualsevol perjudici que pugui ocasionar el fet que no hagin estat retirats de el Local sociocultural en els terminis establerts i es faran càrrec de la despesa que pugui comportar la seva retirada i, arribat el cas, el seu tractament com a residu.





9. Muntatge i desmuntatge.

En cap cas no es podran fer connexions, ni es podran fer modificacions de les instal·lacions pròpies de cada espai, ni es podran clavar, penjar o adossar materials i instal·lacions a les parets o als sostres sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

Els sol·licitants es comprometen, un cop finalitzada l'activitat, a desmuntar les instal·lacions pròpies de l'activitat i a retirar del Local sociocultural qualsevol element que tingui a veure amb l'activitat, en els terminis acordats prèviament.

10. Altell.

L'altell és per a ús exclusiu de l'Ajuntament. En el cas que per a alguna activitat calgués usar-lo, s'haurà de sol·licitar expressament, especificant les característiques, les mides, el pes i els volums dels materials que es volen emmagatzemar, així com les dates per a les quals se sol·licita utilitzar-los.

11. Compliment de la normativa de seguretat.

Els sol·licitants seran els únics responsables que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, el muntatge i el desmuntatge de l'acte programat es realitzin complint la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals. Amb aquesta finalitat podran demanar la informació tècnica necessària sobre les instal·lacions a l'Ajuntament.

12. Persones responsables.

La persona designada pels sol·licitants com a responsable de l'activitat tindrà la representació en les funcions de coordinar i organitzar l'activitat, i actuarà com a interlocutor amb l'Ajuntament durant la preparació, el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'activitat.

Aquesta persona també es farà responsable, durant el desenvolupament de l'activitat, del control de l'aforament, de la vigilància i del respecte de les normes de civisme i del bon ús de les instal·lacions.

13. Normes generals pel bon ús de l'espai.

- Les portes de sala i les portes d'emergència han d'estar lliures d'objectes i de persones per tal de facilitar l'evacuació.





- Està prohibit fumar en tot el recinte.
- No està permès enganxar, clavar o pintar cartells, notes o qualsevol altre element a les cadires, les taules, les portes, l'escenari, l'equip de música, etc. de l'equipament.
- No es pot superar l'aforament màxim de la sala.
- Es reserva el dret d'admissió d'aquelles persones que no respectin les indicacions. Les persones que dificultin el desenvolupament normal de l'activitat, que ocasionin molèsties a d'altres usuaris o que manifestin un comportament violent o incívic hauran d'abandonar el local.
- Els organitzadors de l'activitat seran els responsables de garantir que es compleixin aquestes normes generals per al bon ús del Local sociocultural.

14. Sancions.

L'incompliment del reglament d'ús pot implica la pèrdua del dret a utilitzar l'equipament municipal.

15. Fiança.

La persona, entitat o empresa organitzadora de l'activitat a realitzar al local sociocultural dels Garidells haurà de dipositar a la tresoreria de l'Ajuntament, la fiança corresponent, en garantia del compliment de les normes d'ús dels edificis d'utilitat pública, incloses en aquest reglament, en garantia de devolució de l'espai, instal·lacions, equipaments, mobiliari i materials utilitzats, en les mateixes condicions, neteja i ubicació rebuts, i en garantia dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a les mateixes.

L'Ajuntament, en el termini màxim de 30 dies a comptar des del retorn de l'equipament, material i claus, haurà de retornar la fiança. En el supòsit de que hi hagi hagut alguna incidència, la fiança es retindrà fins que s'hagi resolt i reparat o indemnitzat els danys i perjudicis ocasionats.

L'Alcalde/sa podrà resoldre no retornar la fiança en el supòsit d'incompliment de l'horari establert o de greu incompliment d'alguna de les normes que s'estableixen en aquest Reglament.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL. Reproducció d'aspectes de la legislació vigent

Els preceptes d'aquest Reglament que, per raons sistemàtiques, reproduueixen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són





automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris originaris.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

El present Reglament, aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en la sessió celebrada el dia 23 de desembre de 2021, entrarà en vigor quan s'hagi publicat el seu text d'aprovació definitiva en el BOP i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils fixat a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i regirà fins a la seva modificació o derogació expressa. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents."

SEGON. Sotmetre a informació pública i audiència dels interessats i d'aquells veïns o Associacions que hagin exercit la iniciativa per a la formació de l'Ordenança, per un termini mínim de trenta dies, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província, i en el tauler d'anuncis de la Corporació, perquè aquests puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents. De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://elsgaridells.eadministracio.cat>].

TERCER. De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovada definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple i l'Acord d'aprovació definitiva tàcita de l'Ordenança, amb el text íntegre d'aquesta, es publicarà per al seu general coneixement en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el *Butlletí Oficial de la Província*.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://elsgaridells.eadministracio.cat>].

QUART. Facultar al Sr. Alcalde-President per subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte». >>

La proposta tal i com s'ha presentat es troba conforme i s'aprova per unanimitat.

6. Precs i Preguntes.

No hi ha.

I no havent-hi més assumptes a tractar, el President aixeca la sessió a les dinou hores i cinquanta minuts de tot el qual s'estén la present acta que signa





l'Alcalde, amb mi que CERTIFICO.

L'Alcalde-President

El Secretari-Interventor

