

AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA

Reglament de funcionament dels usos dels equipaments públics i de la cessió del material municipal

Control documental

TÍTOL	Reglament de funcionament dels usos dels equipaments públics i de la cessió del material municipal	
ELABORAT PER	Regidoria de cultura	
DATA CREACIÓ	16/12/2020	
CONTROL VERSIONS	DATA	16/12/2020
	VERSIÓ	1
FORMALITZACIÓ	ÒRGAN APROVACIÓ	PLE
	DATA APROVACIÓ INICIAL	26/03/2018
	DATA APROVACIÓ DEFINITIVA	26/03/2018
	PUBLICACIÓ OFICIAL	BOP NÚM. 135 de 12/07/2018



Text ordenança

ÍNDEX

Preàmbul.

Article 1. Objecte, naturalesa i àmbit del Reglament.

1. Objecte
2. Naturalesa
3. Àmbit

Article 2. Organització i gestió.

1. Regulació Reglament
2. Responsables de la gestió
3. Atribucions responsables de la gestió

Article 3. Equipaments municipals.

1. Definició.
2. Usuaris.
3. Classificació dels equipaments.
4. Sol·licitud dels espais.
5. Criteris de cessió dels usos.
6. Revisió i anul·lació de les autoritzacions atorgades en l'ús dels espais autoritzats.
7. Deures en l'ús dels espais autoritzats
8. Activitats polítiques, sindicals i religioses.

Article 4. Equipaments de titularitat municipal cedits i/o gestionats per associacions i entitats.

Article 5. Material Municipal.

1. Definició.
2. Usuaris.
3. Sol·licitud de material.
4. Criteris de cessió.
5. Deures de les entitats sol·licitants.
6. Material disponible per a cessions temporals.

Article 6. Incompliment i Sancions

1. Incompliment
2. Competència
3. Qualificació i graduació

Disposicions Finals

Annex Fitxes Equipaments Municipals



PREÀMBUL

Per potenciar el desenvolupament social, cultural, esportiu, juvenil, educatiu i de participació, l'Ajuntament de Riells i Viabrea posa a disposició de la ciutadania els equipaments i el material de titularitat municipal, amb la clara voluntat d'acréixer la vida associativa del poble, com a mecanisme d'enfortiment de la societat civil organitzada. A aquests efectes i principalment, l'Ajuntament de Riells i Viabrea, facilita els espais municipals a les entitats sense ànim de lucre per tal de dur a terme les seves activitats i així garantir el funcionament i el desenvolupament de llurs activitats i també a aquells grups de persones que desenvolupen activitats dirigides a la ciutadania del poble sense afany de lucre.

Per altre banda, també tenen necessitats d'ús d'equipaments i espais públics, els particulars o les empreses que vulguin desenvolupar activitats puntuals amb finalitats comercials sempre i quan aquestes respectin les normes de convivència mínimes envers la comunitat, i sense que existeixi discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.

Amb l'objectiu de regular els usos d'aquests recursos públics s'elabora un Reglament de les condicions generals per a utilitzar els equipaments i de la cessió del material municipal.

Com a criteri general, aquest reglament haurà de vetllar pel caràcter públic dels equipaments, promovent la seva utilització i garantint els drets de la ciutadania.

Aquest reglament haurà d'estar a disposició de tots els responsables dels equipaments, així com de la ciutadania que el requereixi, ja que tots els ciutadans/nes que vulguin fer ús dels equipaments i del material municipal s'hauran d'acollir i respectar el que estableixi aquesta normativa d'àmbit local.

Els diferents serveis municipals podran disposar de normatives pròpies per regular qüestions específiques de cada equipament, sempre d'acord amb el marc general que estableix aquest Reglament.

L'Ajuntament pot establir convenis específics amb les entitats de Riells i Viabrea per cedir temporalment l'ús d'alguns espais concrets, establint les condicions específiques corresponents, essent aquest Reglament d'aplicació subsidiària.

Article 1. OBJECTE, NATURALESA I ÀMBIT DEL REGLAMENT.

1. Objecte

L'objectiu d'aquest reglament és regular les condicions generals d'usos dels equipaments públics i de la cessió del material municipal.

2. Naturalesa

L'ús dels equipaments i material municipals està a disposició de les associacions, entitats, partits polítics i fundacions inscrites en el Registre Municipals d'Entitats de Riells i Viabrea, i aquelles associacions, que malgrat no estiguin inscrites, actuïn com a tal.

3. Àmbit

L'àmbit d'aquest reglament és el municipi de Riells i Viabrea.

Article 2. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ.

1. Regulació Reglament

La gestió dels equipaments i de la cessió de material municipal es regularà per aquest Reglament.

2. Responsables de la gestió

Les persones responsables en la gestió dels equipaments són:

- L'alcalde, l'alcaldesa de Riells i Viabrea o regidor/a en qui delegui aquesta competència.
- El personal tècnic i/o administratiu designat.

3. Atribucions dels responsables de la gestió

Les atribucions dels responsables dels equipaments són:

- Vetllar per a l'acompliment del Reglament d'usos i gestió dels equipaments i material.
- Prendre les decisions urgents que sorgeixin de l'aplicació de les autoritzacions d'ús atorgades.
- Coordinació de les activitats pròpies de l'equipament.
- Coordinar i garantir la participació ciutadana i la dels col·lectius, entitats, associacions i centres culturals del municipi en les activitats dels equipaments.
- Elaborar la Memòria anual de les activitats dels equipaments.

Article 3. EQUIPAMENTS MUNICIPALS.

1. Definició

Els equipaments municipals són espais polivalents de titularitat municipal orientats a impulsar el desenvolupament social a través d'activitats de caire cultural, social, esportiu i de lleure; promovent així l'associacionisme i la participació ciutadana. Aquest reglament regula les condicions generals d'ús dels equipaments, sotmeses a la supervisió de la regidoria delegada, la qual també atindrà qualsevol qüestió particular que no estigui contemplada en aquest reglament.

2. Usuaris

Entitats públiques o privades, organitzacions, empreses i persones a títol individual podran sol·licitar la utilització d'aquests equipaments.

3. Classificació dels equipaments

Cada equipament està definit per l'edifici corresponent i que l'Ajuntament de Riells i Viabrea posa a disposició de la ciutadania són els següents:

Equipaments esportius:

Pavelló

- Pista
- Sala espai Actiu
- Sala Espai Zen
- Barbacoa

Camp de Futbol

- Camp de Gespa

Equipaments culturals:

Casal del poble

Sala Gran

Sala de dalt

Centre Cultural

Sala de conferències

Taller/cuina

Aula de Formació

Aula de música

Hotel d'Entitats

Sala1

Sala2

Sala3

Sala4

Altres espais:

Sala de Plens de l'Ajuntament

Zona Ermita Sant Llop

Hort del Rector

Zona Esportiva Júnior

4. Sol·licitud d'espais

Caldrà sol·licitar autorització per escrit, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), amb un mínim de 10 dies naturals d'antelació a l'activitat prevista.

En el supòsit que la entitat sol·licita l'equipament per a una activitat recreativa, el termini és de 20 dies naturals d'antelació i, haurà d'adjuntar-hi la memòria d'activitats, segons model que proporciona l'Ajuntament.

En aplicació de la legislació vigent, les entitats hauran de realitzar els tràmits mitjançant la seu electrònica de la web municipal.

El sol·licitant amb la signatura es comprometrà a l'acceptació d'aquest reglament i les condicions especificades a l'autorització.

La Regidoria delegada analitzarà i valorarà les sol·licituds de les diferents propostes que es presentin a fi d'establir un calendari d'utilització i resoldre les qüestions i els dubtes que es plantegin.

El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament no indica que la reserva de la sala o equipament sigui efectiva, perquè caldrà la resposta per escrit de l'Ajuntament. En els casos de sol·licituds urgents, s'avançarà la resposta via correus electrònic o trucada telefònica.

Les autoritzacions seran vàlides únicament per realitzar l'activitat per a la qual s'atorguin, expirant quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de previ requeriment.

En el cas d'activitats de programació i/o durada anual es tramitarà una única sol·licitud a l'inici de la temporada amb el calendari d'activitats previst.

Les autoritzacions d'un espai de manera continuada no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a usos posteriors a la seva finalització.

En cap cas, els particulars podran sol·licitar un equipament públic per a realitzar activitats econòmiques.

5. Criteris de cessió d'usos

Els requisits bàsics que regiran les prioritats de cessió d'usos dels equipaments seran els següents:

- Les activitats programades directament per l'Ajuntament.
- Els actes organitzats en conveni amb les entitats i associacions municipals i l'Ajuntament de Riells i Viabrea.
- Els organitzats per associacions i fundacions inscrites al registres Municipal d'Entitats de Riells i Viabrea.
- Els considerats d'interès cultural, social, esportiu, juvenil, educatiu, etc.
- Altres que l'Ajuntament consideri oportuns i que responguin al principi d'interès general i de caire públic.
- En el cas que hi hagi coincidència de sol·licituds per a un mateix espai, prevaldrà les prioritats definides en aquest Reglament i en supòsit d'activitats amb el mateix grau de prioritat prevaldrà l'ordre de registre d'entrada, sent prioritat la més antiga.

6. Revisió i anul·lació de les autoritzacions atorgades.

Les autoritzacions d'ús d'equipaments i espais municipals poden ser revisades o quedar sense efecte en els casos següents:

1. Anul·lació de l'activitat pel propi interessat
2. Utilització inadequada o amb fins il·lícits dels espais o de l'equipament municipals per part de qui en té la cessió.
3. Canvi substancial de les circumstàncies o dels motius que propiciaren la cessió.

4. Incompliment de les normes d'aquest reglament o utilització incorrecte i continuada de les instal·lacions i dels mitjans materials de l'espai.

5. Quan s'hi vulguin dur a terme activitats que puguin causar molèsties evidents als usuaris i veïns, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagin concedit, i que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
6. Necessitat de fer obres de reforma i millora que obliguin a desocupar les dependències o a reorganitzar els espais que hi ha.
7. Per raons d'interès públic preponderant
8. Per qualsevol altra causa prevista en la resolució d'autorització per a l'ús d'equipaments i espais municipals.

7. Deures en l'ús dels espais autoritzats:

1. Abonar les taxes previstes a les ordenances fiscals municipals. Les associacions, entitats o fundacions que tinguin el seu àmbit d'actuació a Riells i Viabrea i que estiguin inscrites en el Registre Municipal d'Entitats estaran exemptes d'abonar les taxes previstes a les ordenances fiscals municipals.
2. No es poden dur a terme activitats de caràcter lucratiu al recinte de l'equipament o espai municipal sense autorització municipal.
3. No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
4. Respectar els horaris d'obertura i tancament assenyalats quan l'equipament ha estat cedit.
5. No deteriorar ni manipular cap element tècnic de les instal·lacions.
6. Respectar les indicacions i decisions del personal de l'Ajuntament i/o Guardia Municipal, prevalent la seva decisió si fos necessària.
7. Sens perjudici del règim sancionador aplicable, els responsables dels equipaments tenen la facultat d'expulsar 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.
8. No consumir tabac dins dels equipaments i espais municipals de conformitat amb la legislació vigent.
9. Com a norma general no està permesa l'entrada d'animals als equipaments municipals. En cas que alguna activitat ho requereixi i així s'hagi explicat en la sol·licitud d'autorització, caldrà que així s'hagi autoritzat per part de l'Ajuntament de Riells i Viabrea. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos pigall que acompanyin a persones invidents.
10. No emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió, llevat que s'hagi sol·licitat per escrit a l'Ajuntament de Riells i Viabrea, i es compti amb l'acceptació expressa de l'Ajuntament i es compleixin les mesures que marquen les normatives.
11. Els usuaris que no compleixin amb les normes generals o específiques de la instal·lació, les normes cíviques, de comportament o de convivència, podran ser sancionats, inclús amb la prohibició total d'ús de les instal·lacions. En aquest sentit, l'Ajuntament de Riells i Viabrea podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin.

12. L'Ajuntament sempre pot negar l'autorització d'ús dels espais quan les activitats que s'hi vulguin dur a terme puguin causar molèsties evidents als usuaris o als veïns, fins i tot, en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
13. Els sol·licitants seran responsables del bon funcionament de les activitats que organitzin als equipaments.
14. Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits. En el cas d'incompliment amb les condicions de neteja, de conservació i de funcionament dels espais cedits, l'Ajuntament actuarà d'ofici repercutint posteriorment el cost d'aquesta actuació a l'organitzador responsable.
15. Respectar l'aforament de l'espai cedit; el control d'accés serà responsabilitat del sol·licitant.
16. Les activitats que organitzin amb assistència de públic han de preveure les mesures de seguretat adients a l'activitat a desenvolupar.
17. Els sol·licitants hauran de tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil i d'accidents, i fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents o als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones. L'Ajuntament, a la concessió de l'autorització, podrà sol·licitar la còpia de les assegurances que l'organitzador tingui contractades.
18. Serà responsabilitat dels organitzadors de les activitats assumir les despeses corresponents als drets d'autoria (Societat General d'Autors i altres entitats similars) que es derivin de la seva activitat.
19. Els organitzadors no podran introduir variacions en l'horari ni en l'activitat autoritzada. En tot cas, aquestes variacions hauran de ser comunicades a l'Ajuntament per escrit amb un mínim de set dies hàbils d'antelació. L'Alcaldia o en el seu defecte la Regidoria delegada decidirà la possibilitat o no del canvi.
20. En tota la publicitat de les activitats que es programin cal fer-hi constar el logotip de l'Ajuntament de Riells i Viabrea i especificar "amb el suport" o "amb la col·laboració de l'Ajuntament".
21. La publicitat haurà de ser com a mínim en català.
22. Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral de seguretat social i de prevenció de riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.
23. En cas que el sol·licitant cessionari contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals.
24. La cessió de l'equipament per la programació d'activitats, comportarà per part de l'entitat, el compliment de la Llei 82/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures (plans d'autoprotecció) i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
25. Qualsevol usuari que faci ús d'aquestes instal·lacions ha de respectar aquest Reglament municipal i unes normes de convivència mínimes vers la resta d'usuaris i usuàries dels equipaments i espais municipals, i especialment no incórrer en cap falta de respecte i discriminació per raó de



sexe, creença, ètnia o ideologia.

26. En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició van a càrrec del sol·licitant autoritzat.
27. Atenent al tipus d'activitat o acte autoritzat es podrà requerir una fiança o dipòsit que respongui del bon ús dels materials cedits i que són propietat de l'Ajuntament.
28. El sol·licitant autoritzat, s'ha de comprometre a respectar els horaris, les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes, i és el responsable del bon funcionament de l'activitat.
29. La cessió puntual d'un espai municipal es realitza amb l'equipament que li és propi i per al temps que es determina en la sol·licitud corresponent. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar a l'espai cedit és responsabilitat del sol·licitant autoritzat.
30. Els sol·licitants autoritzats han de disposar de les sales demanades i en els horaris sol·licitats, i els cal una autorització per a poder fer servir altres espais comuns i/o materials que no s'haguessin sol·licitat prèviament.
31. No es pot enganxar, sense autorització prèvia, cap element a les parets o als sostres en els equipaments, i en els espais compartits no es poden penjar cartells ni cap tipus d'informació que es consideri ofensiva per a la ciutadania i pels usuaris de les altres entitats amb qui comparteixen l'espai.

8. Activitats polítiques, sindicals i religioses:

Amb l'objectiu d'evitar la identificació dels equipaments amb qualsevol opció política, sindical o creença religiosa, les entitats que sol·licitin l'ús d'un equipament no poden convertir aquests espais en la seu permanent del partit, sindicat o confessió religiosa.

La realització d'actes polítics en campanyes electorals s'ha d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això la Junta Electoral.

Article 4. EQUIPAMENTS DE TITULARITAT MUNICIPAL CEDITS I/O GESTIONATS PER ASSOCIACIONS I ENTITATS.

1. L'Ajuntament disposa d'un conjunt d'equipaments que a través de contractes, convenis i altres acords són utilitzats permanentment per algunes associacions de Riells i Viabrea, que estan inscrits degudament en el Registre Municipal d'Entitats.

Article 5. MATERIAL MUNICIPAL.

1. Definició

Es tracta d'un material de caràcter bàsic per a organitzar les activitats que desenvolupen les associacions, com ara tarimes, taules, cadires, carpes, contenidors de recollida selectiva, tanques, equip de so, projector i ordinador portàtil.

2. Usuaris

L'ús del material municipal està a disposició de les associacions, entitats, partits polítics i fundacions inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de Riells i Viabrea i aquelles associacions, que malgrat no estiguin inscrites, actuïn com a tal.

3. Sol·licitud de material

Caldrà sol·licitar autorització per escrit, a l'Oficina d'Atenció de l'Ajuntament de Riells i Viabrea (OAC), amb un mínim de 10 dies naturals d'antelació a l'activitat prevista.

En aplicació de la legislació vigent, les entitats hauran de realitzar els tràmits mitjançant la seu electrònica de la web municipal.

El sol·licitant amb la signatura es comprometrà a l'acceptació d'aquest reglament i les condicions especificades a l'autorització.

La Regidoria delegada analitzarà i valorarà la sol·licitud a fi d'establir un ús racionalitzat del material i resoldre les qüestions i els dubtes que es plantegin.

El lliurament de la sol·licitud a l'Ajuntament no indica que la reserva del material sigui efectiva, caldrà la resposta per escrit de l'Ajuntament.

Les autoritzacions d'un material de manera continuada no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a properes ocasions.

4. Criteris de cessió

Els requisits bàsics que regiran les prioritats de cessió d'usos del material municipal seran els següents:

1. Les activitats programades directament per l'Ajuntament.
2. Les activitats organitzades en conveni amb les entitats i associacions locals i l'Ajuntament de Riells i Viabrea.
3. Les activitats organitzades per associacions, entitats i fundacions inscrites al Registre Municipal d'Entitats de Riells i Viabrea.
4. Les considerades d'interès cultural i social.
5. Altres que l'Ajuntament consideri oportuns i que respongui al principi general d'interès general i de caire públic.
6. En el cas que hi hagi coincidència de sol·licituds per a un mateix espai, prevaldrà les prioritats definides en aquest Reglament i en supòsit d'activitats amb el mateix grau de prioritat prevaldrà l'ordre de registre d'entrada, sent prioritat la més antiga.

5. Deures de les entitats sol·licitants

Qualsevol associació i/o entitat té els deures següents:

1. Destinar el material cedit per l'Ajuntament, per a l'activitat per la qual es va concedir.
2. Conservar-lo i mantenir-lo durant el temps de cessió.
3. Qualsevol material malmès o perdut s'haurà d'abonar l'import, amb l'objectiu de reposar-lo.
4. Retornar el material en el mateix estat en que va ser lliurat, juntament amb

les claus del cademat del material o altres elements cedits.

5. A comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència o desperfecte que pugui sorgir amb el material cedit.

6. A recollir i retornar el material al lloc que l'Ajuntament determini.

7. Els organitzadors i/o usuaris es comprometen a gestionar i separar els residus fent ús dels contenidors de reciclatge corresponents i ubicats a la instal·lació.

Article 6. INCOMPLIMENT I SANCIONS.

1. Incompliment

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 la legislació vigent.

2. Competència

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

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

3. Qualificació i graduació

Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus

a) Tindran la consideració d'infraccions lleus:

Causar danys en la instal·lació o el material municipal

L'incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació greu.

b) Tindran la consideració d'infraccions greus:

L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.

El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari o responsable municipal.

El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.

Causar danys greus a la instal·lació o el material.

Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.

El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o altres dades importants.

La suplantació d'identitat.

La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

c) La resta tindran la consideració d'infraccions molt greus, sempre responnent els principis de proporcionalitat i d'interès general.

Les infraccions lleus es sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament o amb no cessió de material municipal 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 o del material municipal 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.

DISPOSICIONS FINALS.

Disposició final primera. Aplicació i interpretació.

Aquest reglament serà de compliment obligat a tot el terme municipal de Riells i Viabrea. Els casos no previstos en aquest reglament seran solucionats, en principi, pel responsable dels equipaments.

Aquest Reglament regula els aspectes generals d'aquest àmbit, cosa que no exclou la possibilitat de redactar reglaments específics per aquells equipaments i serveis que així ho necessitin degut a la seva complexitat o variables a tenir en compte.

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

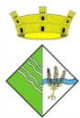
Tota norma bàsica de rang superior que s'aprovi en un futur i que faci referència a aspectes regulats en aquest reglament s'hi incorporarà automàticament.

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

Disposició final tercera. Entrada en vigor.

Aquest Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini previst per la Llei 7/1985, reguladora de les bases del Règim Local.

Així mateix, en el document adjunt, s'acompanya l'Annex Fitxes Equipaments municipals que s'esmenta en el transcrit Reglament i que, per tant, forma part d'aquest mateix anunci, a fi i efecte de fer públic, tant el text com les fitxes de l'esmentat Reglament, per al coneixement general.



Camp de Futbol amb gespa

Adreça:

c electrònic: serveispersones@riellsiviabrea.cat

Tipus usuari Escolar, esportiu federat, adult i veterà

Classificació: Equipament esportiu

Finalitat Equipament per a pràctica esportiva

Regidoria Esports

Característiques de l'espai

Camp de futbol 11 amb opció de dos camps de futbol 7

Dimensions del terreny CAM-1 de joc: 102mx 68m (6.936m²)

2 vestidors col·lectius amb serveis i dutxes

1 vestidor tècnic - àrbitres

1 farmaciola

1 despatx cedit a una entitat

1 magatzem

Graderia amb seients

3 serveis públics amb accés minusvàlids

Control d'accessos i magatzem camp

Bar amb cuina, barra i sala terrassa.

Aforament graderia:

200 seients

300 espectadors

Dotació tècnica:

Marcador

Seguretat

Caldera aerotèrmica per ACS amb acumulador 1000 lt i climatització i quad per al manteniment gespa artificial

4 torres il·luminació

reg automàtic

2 porteries futbol 11

4 porteries futbol 7

2 banquetes

Equip de so

Especificitats d'ús

Horaris: Dilluns a divendres

Escolar: de 9 a 13h i de 15 a 16.30h

Federat: de 16.30h a 22h.

Horaris: Cap de setmana (esport federat)

Dissabtes: de 8 a 22h

Diumenges: de 8 a 22h

Requereix calçat adequat per a la pràctica esportiva sobre gespa artificial

No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria

Taxa/preu públics: Veure ordenances fiscal de Riells i Viabrea vigents



AJUNTAMENT DE

RIELLS i VIABREA

Pavelló Municipal d'Esports

Adreça:	Av Can Salvà 100
c electrònic:	serveispersones@riellsiviabrea.cat
Tipus usuari	Escolar, esportiu federat, adult i veterà
Classificació:	Equipament esportiu
Finalitat	Equipament per a pràctica esportiva
Regidoria	Esports

Característiques de l'espai

PISTA POLIESPORTIVA de 44m x 21m (924m ²)	Aforament graderia:	Dotació tècnica:
4 vestidors col·lectius amb dutxes	300 seients	Marcador
1 vestidor tècnic - àrbitres	<i>Aforament pista:</i> 3572 espectadors + (688 persones)	Caldera amb acumulador 750 lt d'ACS
1 farmaciola		Calefacció en vestidors
5 despatxos cedits a entitats: (Centre Esportiu Riells i Viabrea, Atlètic Club de Futbol Riells i Viabrea, Montcabrera Teatre, Associació de voluntaris de Riells i Viabrea.)		BIE 25 metres al costat sala
1 magatzem		Ventilació exterior
Graderia amb seients		Equip de so
Escenari		
Serveis públics amb accés minusvàlids		

EDIFICI SUD: (629,70m²) *Aforament edifici sud:* 654 persones

Planta baixa: vestíbul amb escala i ascensor

Planta primera: Casal d'avis amb perruqueria, sala polivalent, despatx i 3 serveis adaptats

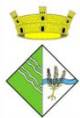
Planta segona: Hotel d'entitats amb una sala sectoritzable en 4 individuals, i serveis

EDIFICI NORD: (543,20m²) *Aforament edifici nord:* 197 persones

Planta primera: arxiu i una sala polivalent

Planta segona: dues sales polivalents

Especificitats d'ús



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA

Horaris Dilluns a divendres

Escolar: de 9 a 13h i de 15 a 16.30h

Federat: de 16.30h a 22h.

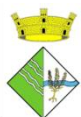
Horaris: Cap de setmana (esport federat)

Dissabtes: de 8 a 22h

Diumenges: de 8 a 22h

No es garanteix en cap cas la seguretat dels objectes personals dels usuaris donat que no hi ha un servei de consergeria

Taxa/preu públics: Veure ordenances fiscal de Riells i Viabrea vigents



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA

Sala de Plens Ajuntament de Riells i Viabrea

Adreça:	Av Can Salvà 1
c electrònic:	administracio@riellsviabrea.cat
Tipus usuari	Particular en cas de casaments
Classificació:	Equipament municipal
Finalitat	Equipament per a actes plenaris i casaments
Regidoria	Governació

Característiques de l'espai

Sala de 45,40m2 situat a planta baixa	Aforament: 38 persones	Dotació tècnica: 20 cadires Bomba de calor i aire condicionat Extintor BIE 25 metres al costat sala Ventilació exterior Wifi
---------------------------------------	---------------------------	--

Especificitats d'ús

Horaris: Dilluns a divendres

Escolar: de 9 a 14h i de 15 a 20h

L'espai es cedeix a persones físiques per a casaments

Taxa/preu públics: Veure ordenances fiscal de Riells i Viabrea vigents

L'equipament compta amb atenció al públic de dilluns a divendres de 9 a 14 h i dilluns tarda de 17 a 19h (OAC)



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA

Centre Cultural La Casa Nova de Can Plana

Adreça: Carrer Esquirols 1
c electrònic: serveispersones@riellsiviabrea.cat
Tipus usuari: Associació, Entitat o Fundació inscrit en el Registre Municipal d'Entitats
Classificació: Equipament sociocultural

Finalitat: Equipament que disposa de sala de conferències, espai jove, cuina, aula de formació, aula de música

Regidoria: Cultura

Característiques de l'espai

	Aforament:	Dotació tècnica:
Sala de conferències de 60m ² , situat a 2a planta, amb accés ascensor	150 persones	Connexió WIFI Desfibril·lador Escenari de 3x2 Projector i pantalla fix Taula i equip de so Sortida d'emergències 20 cadires amb suport de formació 40 cadires 3 bombes de calor i aire condicionat Extintor BIE 25 metres al costat sala Sortida emergència Ventilació exterior
Taller/cuina de 30m ²	10 persones	Cuina Forn industrial Extractor Pica rentaplats Microones



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA

Aula de formació de 45m2 30 persones

Aula de música 40 persones assegudes

Refrigerador
Taula central
Cadires
Cubells separació brossa
Ventilació exterior

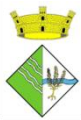
10 taules grans
22 cadires
6 ordinadors de torre
4 ordinadors portàtils
Pissarra vileda,
Extintor
Porta de sortida directe al carrer
Ventilació exterior

2 bombes calor/fred
Ventilació exterior

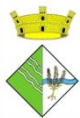
Especificitats d'ús

Atenció pública i telefònica de dilluns a divendres
de 9 a 14h i de 15 a 20h

Taxa/preu públics: Veure ordenances fiscal de Riells i Viabrea vigents



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA

Casal del Poble

Adreça:	Plaça de la Vila s/núm.
c electrònic:	serveispersones@riellsiviabrea.cat
Tipus usuari	Associació, Entitat o Fundació inscrit en el Registre Municipal d'Entitats
Classificació:	Equipament sociocultural
Finalitat	Equipament que disposa de sala gran (teatre) i sala de dalt
Regidoria	Cultura

Característiques de l'espai

	Aforament:	Dotació tècnica:
Sala d'actes de 119m2 situat a planta baixa	100 espectadors	Connexió Internet Desfibril·lador Escenari de 3x2 Projector i pantalla fix Taula i equip de so Sortida d'emergències 20 cadires amb suport de formació 40 cadires 3 bombes de calor i aire condicionat Extintor BIE 25 metres al costat sala Sortida emergència Ventilació exterior
Sala de dalt de 62,75m2, situat a la segona planta, sense ascensor. No accés a minusvàlids. despatxos adjacents de 15m2, els dos grans i 9 m2 el petit	67 persones	Taules Cadires
Bar de 89,6m2, en concessió		

Especificitats d'ús

Atenció pública i telefònica de dilluns a divendres de 9 a 14h i de 15 a 20h
Taxa/preu públics: Veure ordenances fiscals de Riells i Viabrea vigents



AJUNTAMENT DE
RIELLS I VIABREA