



## REGLAMENT D'ÚS I FUNCIONAMENT DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS DE TITULARITAT I/O GESTIÓ MUNICIPAL

### PREÀMBUL

L'article 86 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, estableix que el municipi és l'ens local bàsic de l'organització territorial de Catalunya i el mitjà essencial de participació de la comunitat local en els assumptes públics, i garanteix al municipi l'autonomia per a l'exercici de les competències que té encomanades i la defensa dels interessos propis de la col·lectivitat que representa.

D'acord amb l'article 84.2. d i k de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la regulació i la gestió dels equipaments municipals, esportius, d'oci i de promoció d'activitats, així com la regulació de l'establiment d'autoritzacions i promocions de tot tipus d'activitats econòmiques, especialment les de caràcter comercial, artesanal i turístic i foment de la ocupació és competència dels governs locals de Catalunya.

L'Ajuntament té voluntat de posar a disposició de la ciutadania els espais i els equipaments municipals per satisfer les necessitats que es manifesten des de diversos sectors de la societat amb la finalitat de fomentar les activitats socials, culturals, esportives i de foment de l'ocupació mitjançant l'accés a aquests espais. La disponibilitat dels equipaments s'estén a les persones físiques i jurídiques, públiques i privades amb i sense ànim de lucre, els objectius de les quals estan relacionats amb la mateixa naturalesa dels equipaments i amb els principis que informen la gestió dels poders públics.

En aquest sentit l'Ajuntament mitjançant aquest Reglament, vol garantir el bon ús de les instal·lacions esportives, socials, culturals i educatives de Ripollet a tot tipus d'entitat. Per altra banda, també tenen la possibilitat d'ús dels equipaments municipals els particulars o empreses que vulguin desenvolupar activitats puntuals amb finalitats comercials, sempre que aquestes respectin les normes de convivència envers la comunitat, i sense que existeixi cap tipus de discriminació per raó de sexe, creença religiosa, ètnia o ideologia.



Així doncs, la diversitat d'equipaments municipals de què disposa l'Ajuntament de Ripollet, així com la gran quantitat i riquesa del teixit associatiu del municipi, fa necessària la regulació dels usos d'aquests equipaments per garantir-ne l'accés i la conservació, garantint la creixent demanda d'activitats a portar-hi a terme. Aquests equipaments estaran al servei de les entitats i la ciutadania del municipi per tal que s'hi puguin desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, d'oci i qualsevol altre que sigui d'interès públic.

Aquest reglament conté el marc general de funcionament dels equipaments, i uns annexos que corresponen a la normativa pròpia d'algun espai o equipament, donat el seu caire d'especificitat, sempre d'acord amb el marc general que estableix el present Reglament de funcionament dels espais i equipaments de gestió municipal.

Aquest reglament s'inclou dins l'àmbit jurídic de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i el Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, en el marc de la regulació bàsica dels béns de les administracions públiques establert per la Llei 33/2003, de 3 de novembre.

Supletòriament, són d'aplicació la legislació estatal no bàsica en matèria de règim local i bens públics, com també les altres normes dels ordenaments jurídics, administratiu i privat.

Aquest reglament és d'aplicació a tots els espais i equipaments o instal·lacions de gestió municipal, siguin o no de la seva titularitat. La normativa específica de cada equipament o espai s'incorpora com annexos en el present reglament. Ha d'estar sempre a disposició de qualsevol ciutadà o ciutadana a les mateixes instal·lacions i també a la resta d'espais municipals d'informació a la ciutadania.

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



## **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte**

Aquest reglament té per objecte la regulació del correcte ús i funcionament dels Espais i Equipaments o Instal·lacions de titularitat i/o gestió municipal, de forma que totes les persones usuàries, la societat civil i la ciutadania en general en puguin gaudir en igualtat de drets i obligacions.

Els espais i equipaments estan oberts a la ciutadania i al públic en general i, per tant, en poden fer ús tant persones físiques com jurídiques, entitats, centres docents i altres col·lectius, en la forma que determini aquest reglament.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

El present reglament és d'aplicació al conjunt d'espais i equipaments de titularitat pública municipal, ja siguin gestionades de forma directa a través de l'ajuntament, indirecta o per conveni de cessió i queden obligats al seu compliment totes les persones i entitats que facin algun tipus d'ús, amb independència de la seva qualificació jurídic-administrativa.

El present reglament s'aplica als béns que es relacionen a continuació, sense perjudici que puguin ser ampliat, si el municipi així ho decideix, i ho inclou dins del seu inventari de béns i drets municipals.

- a) Espais i equipaments que tenen la consideració de béns de domini públic
- b) Espais i equipaments de naturalesa privada

Aquests equipaments estaran al servei de les entitats i la ciutadania del municipi per tal que s'hi puguin desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, d'oci i qualsevol altra que sigui d'interès públic.

L'ús privatiu dels espais i equipaments resta subjecte a l'atorgament d'una autorització d'ús temporal, que pot ser amb motiu d'una activitat puntual o per un període determinat, i que és regulada per la tramitació general del Capítol III i, en cas que hi hagi un règim específic per l'equipament, per aquest.

### **Article 3. Activitats**



1. L'Ajuntament de Ripollet és l'encarregat de la promoció i desenvolupament de les polítiques públiques i li correspon la gestió dels equipaments i espais municipals a través dels departaments corresponents.
2. L'Ajuntament pot cedir l'ús dels espais i equipaments esmentats a les persones físiques, jurídiques i entitats que reuneixin els criteris establerts en aquest reglament perquè hi puguin desenvolupar tota mena d'activitats que tinguin una finalitat d'interès públic.
3. Els equipaments per les seves característiques poden acollir diferents activitats i serveis amb objectius diversos. La tipologia d'activitat que es pot realitzar en aquests centres va des de la formativa, la difusió artística i d'informació i coneixements, el foment de la creació, el suport als agents culturals i altres activitats culturals, socials i de lleure, sempre que siguin tècnicament possibles i disposin d'autorització d'ús corresponent. En el cas dels referits, la finalitat s'articula en el punts següents:
  - 3.1. Donar suport al teixit associatiu que conformen les entitats locals a través de l'autorització d'ús d'espais.
  - 3.2. Donar igualment suport als diferents col·lectius i agents culturals sense personalitat jurídica sempre que justifiquin l'interès general de la seva activitat.
  - 3.3. Afavorir l'activitat associativa d'entitats i col·lectius del municipi.
  - 3.4. Afavorir el treball conjunt entre diferents entitats, col·lectius i agents culturals.
  - 3.5. Possibilitar l'organització i celebració de reunions, trobades, tallers i exhibicions per part de les entitats, col·lectius i agents culturals d'acord amb les normatives específiques de cada equipament.
  - 3.6. Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals i il·lícites.
  - 3.7. Els actes que formin part del període electoral i dels processos corresponents a referèndums i consultes populars s'hauran d'adequar específicament al que disposi la legislació sectorial corresponent al règim electoral i les consultes populars.

## **CAPÍTOL II. ELS USUARIS**

### **Article 4. Definició**





Son usuaris dels espais i equipaments municipals les persones físiques i/o jurídiques que els utilitzen, be participant en programes promoguts i gestionats pel mateix Ajuntament o be com a organitzadors o promotors de l'activitat.

### **Article 5. Dels organitzadors**

Son susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest reglament com a organitzadors o promotors d'una activitat:

1. L'administració pública (organismes municipals i institucions).
2. Les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats de l'Ajuntament amb les seves dades actualitzades i vigents. Col·lectius, organitzacions o entitats del municipi o de fora del municipi que organitzin activitats d'interès general en les quals participin o es busqui la complicitat d'entitats o escoles del municipi. Qualsevol entitat i col·lectiu, ja sigui de caràcter social, cultural, esportiu, polític o de qualsevol altre àmbit sectorial.
3. Artistes creadors locals o de fora del municipi que vulguin exposar o difondre la seva obra en un espai o equipament cultural municipal amb el vistiplau previ de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament.
4. Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les instal·lacions culturals municipals.
5. Empreses.

La cessió d'us dels equipaments ha de respectar el que preveu l'article 3 d'aquest reglament, i les normatives de caràcter general i municipal vigents.

### **Article 6. El públic de l'activitat**

Son persones usuàries dels equipaments municipals com a públic les persones físiques i jurídiques, i entitats assistents que participen en qualsevol activitat organitzada en aquests equipaments, i que en compleixen les normes d'us.

### **Article 7. Taxes i preus públics**

L'Ajuntament pot establir i exigir taxes o preus públics per a l'ús dels espais i els equipaments municipals de conformitat amb el que estableixin les ordenances fiscals municipals. Les autoritzacions d'ús dels espais i els equipaments públics resten condicionades a la justificació prèvia del pagament corresponent de les taxes i els preus públics establerts.



L'Ajuntament pot establir en les ordenances fiscals corresponents la reducció, l'exempció o la no subjecció, en determinats casos per raons culturals, socials o d'interès públic.

#### **Article 8. Convenis de col·laboració**

L'Ajuntament pot establir un conveni d'ús d'espais amb les entitats i els col·lectius que ho sol·licitin. En aquest cas l'esmentat conveni regira la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais per part de l'entitat i els col·lectius.

En aquests convenis, es recomana tenir en compte el retorn social i cultural al conjunt de la ciutadania.

### **Capítol III. Utilització dels equipaments**

#### **Article 9. Formes de gestió**

Els equipaments de titularitat municipal poden ser gestionats de manera directa per l'Ajuntament mateix o bé indirectament de conformitat amb el que disposa la legislació local i contractual que sigui d'aplicació.

Pel que fa a l'equipament de titularitat privada, la seva gestió la realitzarà l'Ajuntament directament, segons les clàusules establertes en el conveni de col·laboració signat amb l'entitat titular d'aquesta instal·lació i les modificacions posteriors.

L'Ajuntament de Ripollet podrà dur a terme la gestió directa o indirecta, en els casos que cregui adequats i convenients, segons les fórmules següents:

a) Gestió directa de l'espai o equipament quan aquesta es du a terme per personal depenent del consistori.

b) Gestió indirecta o cogestió de l'espai o equipament quan aquest o els serveis que es duen a terme, són desenvolupats per una entitat però sense deixar de ser servei públic. En aquests casos, l'entitat serà responsable dels possibles danys, que es poguessin originar a les persones usuàries, públic o terceres persones, en el desenvolupament de l'activitat organitzada per la qual cosa haurà d'acreditar, que té concertat un contracte d'assegurances que cobreixi la responsabilitat civil.

La regulació de cada forma de gestió serà determinada per la legislació aplicable a les corporacions locals.



c) Quan l'activitat es organitzada per un altre departament de l'Ajuntament, aquest organitzador de l'esdeveniment serà responsable de la gestió de manera temporal de l'espai o equipament.

### **Article 10. Autorització d'us dels espais i equipaments municipals**

1. Les persones físiques i jurídiques que vulguin realitzar alguna de les activitats permeses per l'article 3 d'aquest reglament en els equipaments municipals requereixen l'obtenció prèvia d'autorització d'us.
2. L'autorització dona dret a l'ús privatiu i limitat de l'espai, que pot ser revocat per raons d'interès públic i que no genera cap dret a indemnització per al sol·licitant.
3. Pel que fa a les peculiaritats de cada espai i/o equipament, regim de cessió, horaris, material i personal a disposició dels usuaris, s'hauran de complir les condicions d'us de cada equipament.

### **Article 11. Sol·licitud**

1. La sol·licitud d'us de l'espai es pot presentar pels diferents mitjans previstos en l'article 14 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú, relatiu al dret i a l'obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració. Hi haurà un model normalitzat a disposició dels interessats a les dependències administratives de l'Ajuntament, a les oficines d'atenció al ciutadà i a la pàgina web municipal, i almenys ha de tenir el contingut següent:
  - a) Les dades personals i l'acreditació de la representació legal de l'entitat que ho sol·licita, si escau.
  - b) La persona de contacte que representarà l'entitat davant de l'Ajuntament, si escau.
  - c) La determinació del mitjà preferent i de l'adreça, postal o electrònica, als efectes de les notificacions.
  - d) Tipologia d'us sol·licitat: temporal o puntual.
  - e) L'activitat que es vol realitzar, l'equipament on es vol dur a terme, el material i les infraestructures necessàries que es demanen a l'Ajuntament, les dates i l'horari en que es desenvoluparà especificant el temps de muntar i desmuntar les instal·lacions com també les peculiaritats de l'activitat.
  - f) Declaració responsable conforme es te contractada o es contractarà una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar l'activitat o les activitats que s'organitzen.
  - g) La signatura de la persona interessada o del seu representant, que ha de ser electrònica si el mitjà d'iniciació es electrònic.



## Article 12. Tramitació i resolució

1. Presentada la sol·licitud, amb una antelació mínima de \_\_ dies, abans de la data d'utilització, si l'Ajuntament detectes que conte mancances o deficiències, o si les te la documentació que l'acompanya, ho ha de notificar a la persona sol·licitant, i donar-li un termini de deu dies per esmenar-les tot advertint que si no ho fa en el termini atorgat es considerarà que desisteix de la petició.

2. L'Ajuntament autoritzarà l'ús corresponent un cop analitzada la sol·licitud, sempre que es garanteixi que el sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat.

3. Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps entre dues o mes peticions s'han d'aplicar els criteris de preferència següents, en ordre descendent:

a) Les activitats que porti a terme l'Ajuntament mateix i els organismes que en formen part.

b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.

c) Les activitats següents, proposades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats:

1. Les que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.

2. Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.

d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.

4. L'Ajuntament dictarà resolució i la notificarà en el termini màxim de 15 dies a comptar des de la data de presentació de la sol·licitud. Si no es dicta resolució expressa dins d'aquest termini, la sol·licitud d'autorització d'ús de l'equipament s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

## Article 13. Contingut de l'autorització

1. L'autorització contindrà les dades següents:

a) nom i cognom de la persona física o del representant de l'entitat autoritzada a fer ús de l'equipament.

b) data d'atorgament i vigència.

c) espai públic que se cedeix, dates i horari.



- d) tipus d'activitat o espectacle autoritzat.
  - e) aforament màxim autoritzat, si escau.
  - f) el regim d'ús de l'espai i dels aparells i mobiliari cedit, els drets i les obligacions dels usuaris; en aquest sentit, l'Ajuntament podrà demanar la constitució d'una fiança per respondre dels desperfectes i els danys que es puguin ocasionar.
  - g) la resta de condicions establertes en els reglaments i els annexos específics de cada un dels equipaments.
2. Contra les resolucions que resolguin aquest procediment es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant els òrgans que les han dictades, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa.
  3. Posen fi al procediment la resolució, el desistiment o la renúncia al dret en que es fonamenta la sol·licitud.
  4. Qualsevol petició de modificació de l'autorització per l'interessat, com ara calendari, horari, o altres clàusules aprovades, s'ha de fer per escrit com a mínim amb tres dies d'antelació a la data reservada. L'Ajuntament ha de resoldre la petició en un termini màxim de dos dies. En cas de manca de resolució l'efecte del silenci es desestimatori.
  5. L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada en base als criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.
6. Si l'activitat es una activitat sotmesa al regim d'intervenció administrativa previst en la legislació d'espectacles públics i activitats recreatives haurà de comptar prèviament –o sol·licitar de manera simultània a l'ús de l'espai- amb la llicència d'espectacles públics o activitats recreatives prevista en aquesta legislació o, en el seu cas, haver fet la comunicació prèvia.

#### **Article 14. Planificació anual**

1. Anualment, i d'acord amb la periodicitat de la programació d'activitats, l'Ajuntament pot obrir una convocatòria pública de sol·licitud d'ús dels espais i els equipaments per a tota la temporada.
2. Mitjançant convocatòria pública, que s'ha de publicar en seu electrònica de la web de l'Ajuntament, al taulell de l'Ajuntament i de la resta d'equipaments municipals, s'obre un termini de 30 dies perquè els interessats presentin les sol·licituds d'ús dels espais corresponents als equipaments culturals, per a tota la temporada. Les sol·licituds amb el model corresponent, que es trobarà a la seu



de l'Ajuntament i a la resta d'equipaments municipals, s'han de presentar al Registre municipal.

3. En la convocatòria s'han de regular els requisits que han de complir les sol·licituds i la documentació que cal adjuntar, que, en tot cas, han de respectar el contingut d'aquest reglament.

4. Les activitats proposades s'han d'adequar a la naturalesa i les finalitats que estableix l'article 3 d'aquest reglament segons les normes específiques de cada equipament, i han de ser compatibles amb la planificació d'activitats municipal.

5. En les sol·licituds per a actuacions puntuals, cal fer constar una breu descripció de l'activitat. En les que comportin una utilització periòdica, que no podrà ser superior al període anual a que fa referència la convocatòria, cal presentar un programa d'activitats amb l'especificació dels objectius i del públic destinatari, i si es gratuïta o es vol establir una quota d'inscripció o cobrar una entrada.

6. L'Ajuntament ha d'elaborar una proposta de planificació anual en base a les peticions presentades aplicant els següents criteris de preferència, en ordre decreixent, que es poden ampliar i modificar en la convocatòria, de manera justificada:

a) Les activitats proposades per altres administracions i organismes públics.  
b) Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats entre l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.

c) Les activitats proposades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats:

1. que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques,

2. o que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.

d) Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat c.

e) Les activitats proposades per les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats, que no es puguin encabir en cap dels supòsits regulats en l'apartat c d'aquest article.

f) Les activitats proposades per les entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que no es puguin encabir en els supòsits regulats en l'apartat c d'aquest article.



7. Aquesta proposta s'ha de sotmetre a informació pública per un període de 15 dies al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament, perquè es puguin presentar al·legacions.
8. L'Ajuntament resol les al·legacions presentades i aprova definitivament la planificació, que s'ha de publicar al taulell d'anuncis municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament.
9. S'ha de notificar als interessats la resolució de la seva petició a la convocatòria.
10. L'administració té la facultat de modificar i suspendre les activitats aprovades quan es presenten motius d'interès general que ho justifiquin. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà retirar l'autorització d'un us continuat si l'activitat per la qual s'ha demanat deixa de fer-se durant un període de \_\_mesos (la recomanació es de dos mesos) sense rebre cap justificació de la persona responsable.
11. En cas de suspensió d'una activitat, l'Ajuntament ha de prioritzar les sol·licituds presentades en la convocatòria anual que també s'hi adeqüin i que hagin estat desestimades per manca d'espai en el calendari.
12. Les autoritzacions d'us atorgades mitjançant aquesta convocatòria tenen la mateixa naturalesa que les regulades en l'article anterior i no atorguen cap dret adquirit ni preferència en base a futures convocatòries. Així mateix, les autoritzacions periòdiques no són susceptibles d'utilització exclusiva sinó compartides amb altres entitats si així ho estableix l'Ajuntament.

#### **Article 15. Seu social**

1. Les entitats i els col·lectius que no tinguin seu social poden sol·licitar tenir-ne als espais habilitats per a aquesta finalitat.
2. Aquesta circumstància, que exigirà la previ a signatura d'un conveni entre l'Ajuntament i l'entitat sol·licitant, suposa la possibilitat de posar l'adreça de l'equipament municipal específic als estatuts de l'entitat, i la possibilitat de rebre correspondència en aquesta instal·lació.
3. Aquesta petició s'ha de formular per escrit a l'Ajuntament, que respondrà, per escrit, sobre la possibilitat o la conveniència d'acceptar-la. No obstant això, el fet de tenir la seu social en un equipament municipal no implica el dret a utilitzar els equipaments, els serveis i les infraestructures sense petició prèvia i autorització municipal, ni fora dels horaris públics establerts per a cada equipament, tret que ho contempli expressament el conveni d'us específic de l'entitat.

#### **Article 16. Emmagatzematge de material**





1. L'Ajuntament ofereix la possibilitat de cedir alguns espais d'emmagatzematge de material a entitats i col·lectius.

Les entitats que deixin material lliuraran al responsable del centre un inventari del material emmagatzemat, que hauran de revisar i actualitzar a l' inici de cada curs escolar.

2. Si l'Ajuntament ho requereix, les entitats han de retirar el material emmagatzemat en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació. Si s'incompleix aquest termini, l'Ajuntament es reserva el dret de retirar el material i destruir-lo o cedir-lo a altres entitats.

3. No es podran emmagatzemar objectes o materials perilloses, inflamables o susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

La temporalitat de la cessió es com a màxim d'un any, es a dir que des que s'inicia fins que finalitza hagin transcorregut 365 dies, amb possibilitat d'ampliar-la, sense perjudici de sol·licitar-ne la renovació.

4. L'Ajuntament no es farà responsable del deteriorament o del material malmès en el període d'emmagatzematge, com tampoc dels robatoris que hi pugui haver, i l'entitat dipositaria es qui es responsabilitza de la conservació.

L'Ajuntament no en serà responsable sempre que els desperfectes ocasionats no puguin ser imputables al deteriorament de l'edifici o a una mala conservació.

## Capítol IV. Drets i deures dels usuaris

### Article 17. Drets

Els usuaris dels espais i els equipaments municipals tenen els drets següents:

1. Utilitzar els diferents espais i materials d'acord amb les normes d'us establertes i les tarifes vigents, de tots els serveis que presta l'Ajuntament i els seus equipaments, ja siguin gestionades de manera directa o indirecta.
2. Fer us dels equipaments els dies i els horaris assenyalats en l'autorització o la cessió realitzada; si be, per necessitats de programació o força major, l'Ajuntament podrà anul·lar o variar les condicions establertes comunicant sempre aquesta circumstància als usuaris afectats amb el temps suficient.
3. Trobar en les degudes condicions els espais i materials d'acord amb les condicions establertes en les autoritzacions respectives.
4. Ser tractat amb respecte i educació tant pel personal municipal com per la resta d'usuaris.
5. Cada equipament disposa d'un llibre de reclamacions i suggeriments per als usuaris.



## Article 18. Deures

Els usuaris tenen els deures següents:

1. Vetllar pel bon us de l'equipament i el respecte a la resta d'usuaris.
2. Utilitzar els equipaments i les instal·lacions, el material i el mobiliari adequadament evitant possibles deterioraments o danys en els equipaments i les instal·lacions.
3. Els materials i aparells tècnics de l'espai cedit seran manipulats preferentment pels tècnics de l'Ajuntament; tanmateix es podrà incloure en la sol·licitud d'autorització d'us la petició que permeti que personal tècnic qualificat els utilitzi. L'Ajuntament decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització.
4. Respectar els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats en l'autorització respectiva.
5. Acatar les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes.
6. Mantenir els espais en les mateixes condicions en que es trobaven abans de ser utilitzats i en bones condicions de neteja.
7. Tot espai on es desenvolupen espectacles públics o activitats recreatives ha de tenir determinat el seu aforament màxim autoritzat o el nombre de persones que es poden trobar simultàniament al seu interior.  
L'aforament màxim autoritzat s'ha de proposar en la sol·licitud de llicència o autorització, o en el projecte tècnica o memòria en el supòsit de la comunicació prèvia, i s'ha de determinar en la llicència o autorització corresponent o valorar en la comunicació prèvia, tenint en compte la superfície del local, quin equipament té, les vies d'evacuació i les característiques de les activitats que s'han previst realitzar-hi d'acord amb la normativa tècnica vigent.
8. S'han de respectar de manera estricta els aforaments de cada espai o l'autoritzat que se cedeixi, el control dels quals es responsabilitat de qui hagi obtingut l'autorització per al seu us. La fixació dels aforaments es fa tenint en compte els criteris que fixi la normativa vigent en matèria de seguretat en edificis públics.
9. Qualsevol entitat, col·lectiu o particular que faci us d'aquestes instal·lacions ha de respectar unes normes de convivència mínimes envers la resta d'usuaris i usuàries dels equipaments, i especialment no incórrer en cap falta de respecte ni discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
10. Seguir les indicacions del personal responsable de l'equipament.
11. Comunicar als responsables de l'equipament qualsevol incidència material o altra que es produeixi.



12. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar en l'espai cedit es responsabilitat del titular de l'autorització d'us.
13. Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals vigents en cada cas.
14. Destinar l'espai a les finalitats per a les quals ha estat cedit.
15. Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als bens, instal·lacions, materials o a terceres persones.
16. Quan es produeix algun defecte en les instal·lacions o es deteriora algun recurs per mal us o negligència, les despeses de reparació o de reposició són a càrrec de la persona titular de l'autorització.
17. No utilitzar altres espais diferents dels autoritzats ni materials o aparells. Els usuaris que prevegin utilitzar aparells elèctrics han de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més potencia que la que permeti la instal·lació de l'equipament, que ha de figurar de manera clara en els documents d'autorització d'us, i el so produït no pot superar mai els límits establerts per la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica de la Generalitat de Catalunya.
18. L'entitat organitzadora i/o els titulars de l'activitat són els responsables de vetllar pel control i la seguretat de l'acte.
19. Si cal deixar alguna clau, ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Els organitzadors han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les ni fer-ne còpies.
20. Assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o les activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin us.
21. Complir les disposicions vigents en matèria de seguretat, fiscal, administrativa, laboral i de prevenció de riscos laborals, com també altra normativa sectorial d'aplicació si escau. L'Ajuntament podrà exigir l'acreditació del compliment d'aquesta normativa en qualsevol moment. Si l'usuari contracta alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, o qualsevol altra finalitat similar, ho haurà de fer constar en la sol·licitud que compleix la normativa de prevenció de riscos laborals i aportar la documentació justificativa a requeriment municipal.
22. Els sol·licitants es comprometen a liquidar pel seu compte els drets d'autor referents a totes aquelles activitats que impliquin reproducció d'algun tipus d'obres d'autor davant l'organisme responsable de gestionar els drets.
23. Quan l'activitat a realitzar a les sales cedides comporti la consumició de menjars o begudes, s'haurà d'especificar expressament aquest fet en la petició de l'espai, i comptar amb els permisos corresponents a la normativa vigent en



l'àmbit de salut pública. En tot cas caldrà l'acceptació expressa de l'Ajuntament, que haurà de constar en l'autorització d'ús, la qual haurà de tenir en compte, en el seu cas, el règim concessional concret de l'eventual servei de bar de l'equipament. L'Ajuntament no es farà responsable, en cap cas, de l'estat i/o manipulació dels productes a consumir, com tampoc de les conseqüències de la seva consumició, i serà el titular de l'autorització el responsable de complir la normativa de venda d'alcohol a menors.

### **Article 19. Altres consideracions**

1. Cal l'autorització expressa per cuinar en aquests equipaments per a casos particulars (tallers de cuina, demostracions autoritzades, ).
2. La neteja ordinària dels espais corre a càrrec de l'Ajuntament. En el cas que es realitzin activitats a l'equipament que comportin la necessitat d'una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec del sol·licitant.
3. La cessió puntual d'un espai comporta l'ús d'un espai determinat per un temps definit i amb l'equipament, el mobiliari i la disposició que li es propi, que haurà d'abastar el temps de muntatge i desmuntatge de les instal·lacions necessàries. El muntatge i el desmuntatge d'aquest equipament o mobiliari o qualsevol altre d'extraordinari necessari per al perfecte desenvolupament de l'activitat prevista pel sol·licitant es responsabilitat d'aquest últim i caldrà demanar-ho en la sol·licitud d'ús de l'equipament perquè consti expressament en l'autorització municipal.
4. Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no poden ser utilitzats, llevat que tinguin l'autorització específica de l'Ajuntament.
5. El sol·licitant no pot, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais o infraestructures a terceres entitats, col·lectius o particulars.

### **Article 20. Prohibicions**

En tot cas està prohibit:

1. Conforme a la legislació actual, està del tot prohibit fumar als espais municipals.
2. No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
3. La introducció de bengales o focs d'artifici i encendre qualsevol mena de foc.
4. Entrar amb vehicles o bicicletes, o fer ús de patins, patinets i estris similars, dins els equipaments i els seus recintes, tret que hi hagi espais habilitats per circular-hi, o de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.



5. Com a norma general no es permet l'entrada d'animals als espais i els equipaments municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal que tingui el permís corresponent de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos d'assistència.
6. Utilitzar les sortides d'emergència per sortir de l'equipament sense necessitat.

### **Article 21. Informació i publicitat**

1. No realitzar cap mena de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui autorització prèvia del responsable de l'equipament.
2. A les cartelleres i els espais d'informació dels espais i els equipaments només hi pot haver documentació que generi l'Administració o bé altres administracions públiques; la informació i propaganda d'activitats en que col·labori l'administració municipal, ja sigui per subvenció, conveni o llicència d'us, i la informació d'activitats organitzades per les entitats sense finalitat de lucre.
3. A tota la publicitat o els documents (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) i en tots els suports (paper, digital, etc.) d'informació referents a les activitats que es duguin a terme en espais municipals hi ha de constar que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament, i la menció de la col·laboració amb la fórmula «Amb el suport de l'Ajuntament de Ripollet » o «Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Ripollet» com també el logotip o anagrama de l'equipament si escau.

## **Capítol V. De la seguretat i les assegurances d'accidents i responsabilitat civil**

### **Article 22**

L'Ajuntament de Ripollet només es compromet a facilitar la utilització dels espais en cessió d'us als usuaris autoritzats. No es fa responsable en cap cas de les activitats que s'hi desenvolupin, tant dins com fora dels espais i els equipaments cedits.

### **Article 23**

Els espais i els equipaments municipals susceptibles de ser cedits disposen d'una assegurança bàsica de responsabilitat civil. L'assegurança no cobreix en cap cas accidents produïts per l'activitat desenvolupada.

### **Article 24**



L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, robatoris o similars, que poguessin afectar el material de l'usuari que es trobi en el local durant el període d'autorització d'us.

### **Article 25**

Segons el tipus d'acte o d'activitat que es desenvolupi a l'equipament, a petició i criteri de l'Ajuntament, i sempre que ho consideri pertinent, aquest es reserva el dret a exigir al sol·licitant de disposar dels permisos pertinents i d'una pòlissa d'assegurança que ha de cobrir els riscos potencials de responsabilitat civil i risc d'accidents. Serà de caràcter obligatori la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i risc d'accidents en els casos que l'Ajuntament ho estimi convenient i en aquests altres:

- a) Quan a l'espai o l'equipament sol·licitat s'organitzin festes, revetlles o concerts de música amb servei de venda de begudes alcohòliques.
- b) Quan el sol·licitant organitzi un esdeveniment en el qual el risc d'accidents o desperfectes sigui evident (creació d'arquitectures efímeres, espectacles d'arts malabars, arts del circ, etc.).

Quan resulta d'aplicació en l'activitat sol·licitada, també s'aplicaran les disposicions del Decret 112/2010 pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la normativa concordant.

## **Capítol VI. Infraccions i sancions**

### **Article 26. Règim sancionador**

Per a l'adequada ordenació de les relacions de convivència d'interès local i de l'ús dels equipaments, instal·lacions i espais públics, s'estableixen els tipus d'infraccions i la imposició de les sancions corresponents per l'incompliment de les normes establertes en aquest reglament, de conformitat amb els criteris establerts en l'article 139 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local.

### **Article 27. Infraccions**

1. Segons el grau de gravetat dels fets, les infraccions es poden qualificar de la manera següent:
  - a) Lleus:
    1. Qualsevol vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.





2. Incompliment de qualsevol altra norma elemental de convivència o civisme envers els altres usuaris o el personal dels equipaments.

b) Greus:

1. El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
2. Causar danys greus a la instal·lació, el material de l'espai o equipament.
3. Mal us del material i les instal·lacions del centre de manera voluntària.
4. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a un mateix o altres persones.

5 El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.

6. La reiteració d'una infracció lleu en qualsevol equipament municipal.

c) Molt greus:

1. Una pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la tranquil·litats o l'exercici dels drets legítims d'altres persones, el normal desenvolupament de les activitats de tota mena conformes a la normativa aplicable o a la salubritat, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus previstos en Llei orgànica 4/2015 de 30 de març de protecció de la seguretat ciutadana.

2. L'impediment de l'ús d'un servei públic per un altre o altres persones amb dret a la seva utilització.

3. L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al normal funcionament del servei públic.

4. Els actes de deteriorament greu i rellevant dels equipaments, les infraestructures, les instal·lacions o els elements d'un servei públic.

2. En ordre a una adequada graduació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar, s'ha de tenir en compte, a més del fet comés, la intencionalitat, els danys produïts a les persones o les instal·lacions municipals, la participació en la comissió i la pertorbació del servei.

## Article 28. Sancions

Segons el grau de gravetat de les infraccions s'estableixen les sancions següents, de conformitat amb el que estableix l'article 141 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del regim local:

1. Les infraccions lleus se sancionen, si escau, amb expulsions temporals de l'equipament per un període no inferior a una setmana i fins a un màxim d'un mes, i també poden comportar la imposició de multes de fins a 750 €;





2. Les infraccions greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'us de l'equipament durant un període no inferior a un mes i fins a un màxim d'un any, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 1.500 €;
3. Les infraccions molt greus se sancionen amb la pèrdua del dret d'us de l'equipament durant un període no inferior a un any o fins a la resolució judicial ferma de la denuncia interposada, si n'hi ha, i també pot comportar la imposició de multes de fins a 3.000 €.

La multa i la prohibició d'entrada s'aplicaran simultàniament, i l'una no exclou l'altra. Amb independència de la sanció imposada, l'Ajuntament podrà reclamar els danys i perjudicis causats a la persona, l'entitat o el col·lectiu responsable.

#### **Article 29. Expulsió**

L'expulsió de qualsevol equipament municipal implica la pèrdua dels drets descrits en aquest reglament, dels drets d'accés a les instal·lacions municipals on s'aplica i a la utilització de qualsevol dels seus serveis. La sanció d'expulsió afecta tots aquests equipaments.

#### **Article 30. Responsables**

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, siguin per acció o per omissió, tret dels supòsits en que siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares o els tutors, o bé les persones que en tinguin 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 els perjudicis causats.

#### **Article 31. Prescripció**

El còmput de la prescripció de les infraccions comença a partir del dia de la seva comissió. Les infraccions lleus prescriuen en el termini de sis mesos, les greus en el termini de dos anys, i les molt greus en el termini de tres anys. S'aplicaran els principis de la potestat sancionadora i les previsions sobre la prescripció que estableix l'article 30 i concordants de la Llei 40/2015 del règim jurídic del sector públic.

#### **Article 32. Procediment sancionador**

1. L'incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot comportar la imposició d'una sanció. El procediment sancionador s'executarà d'acord amb les disposicions de



la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de la normativa aplicable.

2. L'alcaldia, o l'òrgan en qui hagi delegat, es l'òrgan competent per incoar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.

3. A l'acord d'inici de l'expedient es nomenarà un instructor que podrà ser el titular del servei, departament o unitat administrativa que el gestioni.

4. En el cas d'infraccions lleus podrà seguir-se el procediment abreujat, d'acord amb el que disposa l'article 96.5 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb audiència prèvia a les persones presumptament responsables per tal que en el termini de deu dies al·leguin el que creguin convenient.

5. En el cas de pagament voluntari anterior a la resolució, l'òrgan competent aplicarà una reducció del % (mínim d'un 20 %) de l'import de la sanció. S'haurà de fer constar l'esmentada reducció en la notificació d'inici del procediment, i la seva efectivitat estarà condicionada al desistiment o renúncia de qualsevol acció o recurs en via administrativa contra la sanció.

### **Disposicions addicionals**

Aquest reglament es pot revisar quan l'Ajuntament ho consideri oportú, amb l'objectiu d'analitzar els aspectes que cal millorar i introduir-hi les modificacions que siguin necessaris tenint en compte la valoració tècnica i el compliment del que disposa l'article 130 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **Disposició final**

Aquest reglament entrarà en vigor després de la seva aprovació definitiva i quan hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del regim local.



## ANNEX 1. NORMATIVA ESPECÍFICA D'ÚS I FUNCIONAMENT DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte la regulació del correcte ús i funcionament dels espais i equipaments esportius municipals de Ripollet, de forma que totes les persones usuàries, la societat civil i la ciutadania en general en puguin gaudir en igualtat de drets i obligacions.

Els espais i equipaments esportius estan oberts a la ciutadania i al públic en general i, per tant, en poden fer ús entitats esportives, centres docents i altres col·lectius.

#### Article 2. Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació al conjunt d'espais i equipaments esportius de titularitat pública municipal, ja siguin gestionades de forma directa a través del Departament d'Esports, indirecta o per conveni de cessió i a tots els espais de caràcter no esportiu que estiguin ubicats dins l'edifici o recinte esportiu i queden obligats al seu compliment totes les persones i entitats que facin algun tipus d'ús, amb independència de la seva qualificació jurídic-administrativa.

Són espais i equipaments esportius municipals de Ripollet, les construccions, edificis, terrenys, recintes, camps i dependències destinades al desenvolupament i a la pràctica de les activitats físiques i esportives, tant si tenen caire competitiu com si no. Resta assenyalades en el **Catàleg d'Equipaments Esportius Municipals de Ripollet**, sense perjudici que puguin ser ampliat.

A més hi queden inclosos:

Tots els espais complementaris per a esportistes i visitants, com també altres espais singulars (sales màquines, magatzems, ...) així com espais reservats al públic, quan s'escaigui.

Així com els béns mobles incorporats permanentment per a que duguin a terme les activitats que li són pròpies i són béns de domini públic adscrits al servei públic.

Podran tenir consideració d'espai esportiu de forma eventual i amb caràcter extraordinari, els espais urbans o vies públiques, on tinguin lloc esdeveniments esportius i es regiran per les normes d'aquest reglament.

#### Article 3. Activitats

El Departament d'Esports de l'Ajuntament de Ripollet és l'encarregat de la promoció i el desenvolupament de la política esportiva municipal i li correspon la gestió dels espais i equipaments esportius de Ripollet.



Les activitats a desenvolupar poden ser:

a) Esportives: Són totes les activitats de formació físic-esportiva, ja siguin d'iniciació, educació física, de manteniment i lleure o de competició.

La determinació de l'esport a practicar es farà en funció de les característiques tècniques de cada espai o equipament, i mai aniran en perjudici d'aquest o de la seguretat de les persones usuàries o públic.

b) Recreatives: Són totes les activitats culturals, educatives o d'esbarjo que no siguin pròpiament esportives, i que no vagin en perjudici del propi espai o equipament o de la seguretat de les persones usuàries o públic.

c) Complementàries: Són aquelles que siguin complementàries a les esportives o recreatives com és el cas d'elements de publicitat, serveis de bar, cafeteria i altres similars.

Les activitats complementàries són drets propis de l'Ajuntament, que els podrà desenvolupar de forma directa o mitjançant l'adjudicació a una persona física o jurídica, amb el sistema de contracte que es cregui més adequat i li permeti la legislació vigent.

## CAPÍTOL II SOBRE LA GESTIÓ

### Article 4. Titularitat

Els espais o equipaments esmentats a l'article 2 del present reglament, i tots els espais o equipaments nous que es puguin construir o adquirir de propietat municipal, seran gestionats mitjançant el Departament d'Esports de l'Ajuntament de Ripollet.

### Article 5. Accés

Els espais o equipaments esportius, sigui quina sigui la seva forma de gestió, són d'accés lliure per a la ciutadania, sense cap altra limitació que el pagament de la taxa corresponent per utilitzar-los i la de la pròpia naturalesa de l'espai o equipament.

Poden accedir als equipaments totes les persones usuàries que compleixin els requisits d'entrada.

L'accés als espais o equipaments esportius municipals suposa l'acceptació de les normes que conté aquest Reglament, cal seguir les normes específiques de cada activitat o zona i les indicacions del personal responsable de l'espai.

### Article 6. Tipus d'ús

Els espais o equipaments estaran al servei de la ciutadania i de les entitats per tal que puguin desenvolupar pràctiques esportives com: esport d'iniciació, de competició, educació física escolar, activitat física i esportiva de lleure i els serveis propis del Departament d'Esport.



A cada espai o equipament es podrà practicar la modalitat esportiva per la qual estigui específicament destinada, així com les que tècnicament siguin possibles.

Es podran utilitzar per activitats especials no esportives de caràcter cultural, social o recreativa que siguin d'interès públic.

#### Article 7. Activitats programades

Per a les activitats esportives de caràcter regular, periòdic o programades, el Departament d'Esports marcarà unes dates de presentació de sol·licituds de manera periòdica.

#### Article 8. Tipus de Gestió

L'Ajuntament de Ripollet podrà dur a terme la gestió directa o indirecta, en els casos que cregui adequats i convenients, la regulació de cada forma de gestió serà determinada per la legislació aplicable a les corporacions locals segons les fórmules següents:

a) Gestió directa de l'espai o equipament quan aquesta es du a terme per personal depenent del Consistori.

Quan l'activitat es organitzada per un altre Departament de l'Ajuntament que no sigui Esports, aquest Departament organitzador de l'esdeveniment serà responsable de la gestió de manera temporal de l'espai o equipament

b) Gestió indirecta o cogestió de l'espai o equipament quan aquest o els serveis que es duen a terme, són desenvolupats per una entitat però sense deixar de ser servei públic.

En aquests casos, l'entitat serà responsable dels possibles danys, que es poguessin originar a les persones usuàries, públic o terceres persones, en el desenvolupament de l'activitat organitzada per la qual cosa haurà d'acreditar, que té concertada una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil.

#### Article 9. Servei de bar

L'Ajuntament podrà establir un tipus d'ús o concessió de domini públic dels establiments dedicats als subministrament de productes alimentaris que es trobin dins o annexes als espais o equipaments esportius.

#### Article 10. Imatge dels espais o equipaments Esportius

En tots els espais o equipaments esportius municipals, sigui quina sigui la seva forma de gestió, figuraran sempre en lloc visible el logotip de l'Ajuntament, acreditant la titularitat municipal de l'equipament, així com a la publicitat, cartells, suports informatius que facin referència a l'equipament o serveis prestats.

#### Article 11. Normes d'ús específiques per espai



Les normes d'ús específiques de funcionament de cada espai o equipament o de les activitats són normes que complementen aquest Reglament general i seran d'obligat compliment per totes les persones físiques i jurídiques que facin ús d'aquell espai o equipament. (annexos 2)

### CAPÍTOL III. CONDICIONS GENERALS D'ÚS

#### Article 12. Persones usuàries

Són persones usuàries dels espais, equipaments i serveis esportius municipals les persones físiques i jurídiques que els utilitzen, bé participant en programes i activitats promogudes o gestionades pel mateix Ajuntament o bé com a organitzadores o promotores de l'activitat.

Distingirem com a persones usuàries els següents tipus:

- Persones **Abonades**: que tenen el corresponent abonament per a l'ús de l'equipament, espai i serveis, d'acord amb la seva modalitat.
- Persones **Participants en les activitats**: persones abonades o no que gaudeixen d'unes activitats i uns espais als quals s'han inscrit.
- Persones **Usuàries Puntuals**: persones usuàries ocasionals, que poden ser individuals o col·lectius amb ús puntual.
- **Grups organitzats**: és a dir, persones usuàries que utilitzen les instal·lacions dins un col·lectiu i al mateix temps, de forma periòdica (centres docents amb programa d'educació física, entitats esportives, altres tipus d'entitats, etc.).

La resta de persones que fan ús com acompanyants o espectadores es consideraran **públic o visitants**.

Classificació de les entitats usuàries:	
Entitats esportives sense ànim de lucre	<b>Categoria A</b> Entitats esportives locals inscrites en federacions oficials, que realitzin un treball amb la base en el seu esport corresponent i competeixin de forma regular i continuada amb els seus equips.
	<b>Categoria B</b> Entitats esportives locals inscrites en federacions oficials, que no tinguin esport de base, i competeixin de forma regular i continuada.
	<b>Categoria C</b> Entitats esportives locals no inscrites en federacions oficials, que participin en qualsevol competició de lleure de forma regular i continuada.
	<b>Categoria D</b> Entitats esportives no locals que competeixen de forma regular i continuada.
	<b>Entitats locals E</b>



Entitats esportives sense ànim de lucre	No sense	Centres educatius locals, associacions de pares, mares, famílies i associacions de veïns dedicades a la pràctica de l'esport, de forma regular i continuada.
		<b>Entitats locals F</b> Entitats locals no esportives, sense ànim de lucre
Entitats jurídiques amb ànim de lucre	o amb	<b>Entitats locals amb ànim de lucre G</b> Entitats o persones jurídiques locals amb ànim de lucre
		<b>Entitats no locals amb ànim de lucre H</b> Entitats o persones jurídiques no locals amb ànim de lucre

### Article 13. Drets de les persones usuàries físiques o jurídiques

1. Utilitzar els espais o equipaments esportius i complementaris com lavabos, vestidors, dutxes etc., mobiliari, en el seu cas material esportiu, que haurà de trobar-se en adequades condicions d'ús.
2. Ser tractades amb educació i respecte pel personal que presta els serveis.
3. Sol·licitar i ser informades de la forma de gestió dels equipaments.
4. Ser informades de les condicions d'ús i programes esportius oferts.
5. Presentar per escrit les queixes, reclamacions i suggeriments que estimi convenient. A tal efecte l'Ajuntament té a disposició de les persones usuàries mitjans per a la corresponent tramitació.
6. Qualsevol dret reconegut a la legislació vigent i al present Reglament.

### Article 14. Obligacions de les persones usuàries físiques o jurídiques

1. Abonar les taxes o preus públics establerts per a la utilització dels espais, equipaments o les instal·lacions esportives o pels serveis corresponents, en els termes establerts al present Reglament i Ordenances fiscals.
2. Accedir als espais o equipaments per a la realització de les activitats presentant en el seu cas, l'entrada o el document d'identificació propi que acredita la condició de persona usuària. Amb la indumentària esportiva adequada i observant especial atenció al calçat idoni segons els diferents paviments esportius. Només es pot circular amb en banyador en els espais de solàrium o zones d'aigua destinades al bany.  
Per utilitzar l'espai esportiu, els usuaris tenen l'obligació de canviar-se de sabates del carrer i fer servir calçat exclusiu i adequat a l'activitat esportiva, així com portar roba esportiva.
3. Utilitzar sempre els vestidors per canviar-se de roba.
4. Totes les persones que accedeixin a l'equipament han de comportar-se, en tot moment, amb correcció i respecte cap als altres persones usuàries i personal de l'equipament.





5. Fer ús dels espais i equipaments esportius d'acord amb les normes generals establertes en aquest Reglament, les específiques de cada activitat i, si escau, les instruccions donades pel personal de l'equipament.

6. El material s'ha de fer servir per allò que esta destinat, aquelles persones que utilitzin el material incorrectament, el malmetin expressament o no actuïn de bona fe, es faran responsables de la reposició dels mateixos, i de les responsabilitats derivades de les seves actuacions davant l'Administració Pública o particulars.

7. Cal respectar estrictament l'horari establert per al curs, abonament o per cadascun dels espais o equipaments esportius.

8. L'Ajuntament es reserva el dret de fixar l'aforament de cadascun dels espais i cadascuna de les activitats.

#### Article 15. Normes d'ordenació de convivència

Per a l'adequada ordenació de la convivència de l'ús d'espais, equipaments, infraestructures i instal·lacions esportives, i sense perjudici de les normes particulars establertes per a cada espai esportiu, amb caràcter general no està permès:

1. Fumar ni utilitzar cigarretes electròniques als espais i equipaments esportius municipals.

2. Vendre o consumir begudes alcohòliques en els espais esportius i complementaris dels equipaments esportius (vestidors, grades, magatzems, etc.).

3. Introduir utensilis o envasos de vidre en els espais esportius i complementaris.

4. Accedir amb animals, excepte que formin part de l'activitat i sempre que observin les mesures adients tant de seguretat, higiene i altres, tant per les persones com pel propi animal.

Els gossos pigall tindran accés a totes aquelles àrees on pugui accedir la persona responsable, segons normativa vigent al respecte.

5. Moure'ns amb patinets, monopatins, bicicletes o qualsevol altre vehicle fora dels llocs destinats per a tal finalitat.

6. Jugar o efectuar escalfaments amb pilotes i altres elements a vestidors, passadissos d'accés a les pistes, grades, zones enjardinades i tots aquells espais que no es consideren esportius.

7. Consumir aliments que provoquen deixalles, tals com pipes, festucs, cacauets, xiclets, etc.

8. Introduir bengales o focs d'artifici o encendre qualsevol mena de foc, sense el permís específic corresponent o autorització municipal, d'acord amb la normativa vigent.

9. Fer ús dels espais esportius sense la preceptiva autorització d'ús.



10. Utilitzar els espais municipals per impartir classes, entrenaments personals o qualsevol altre activitat amb la finalitat d'obtenir un benefici particular o lucre.

11. Realitzar activitats o actes il·lícits, il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.

12. Realitzar actuacions que alterin l'ordre públic o la convivència normal i pacífica de les persones usuàries.

13. Quan les persones usuàries realitzen comportaments que contravinquin les normes generals de convivència o del present Reglament, o no acaten les indicacions de les persones responsables dels espais o equipaments podran ser immediatament expulsades, sense perjudici de les sancions que poden imposar-se.

14. Ús compartit de material i equipaments. Les persones usuàries d'espais i equipaments esportius municipals de Ripollet, i en especial aquelles que les utilitzen de manera compartida amb altres usuàries de diferents disciplines esportives, seran les responsables de col·locar i retirar el material esportiu i de funcionament de la seva activitat, ja sigui propi o municipal, i deixar l'espai o equipament en condicions òptimes per ser utilitzat de manera seguida per una altra entitat.

15. La neteja ordinària dels espais és a càrrec de l'Ajuntament. En cas que es realitzin activitats a l'equipament que comportin la necessitat d'una neteja complementària, el cost d'aquesta anirà a càrrec del sol·licitant de les activitats celebrades.

16. En tots aquells equipaments amb servei de Consergeria, no es prestarà, les claus a cap persona usuària. En cas que l'activitat ho requereixi s'haurà de demanar per escrit.

Als espais o equipaments sense servei de Consergeria, tan sols la persona responsable designada comptarà amb un joc de claus, les quals no es poden prestar a terceres persones sense la conformitat expressa del Departament.

#### Article 16. Responsabilitat de les persones usuàries físiques o jurídiques

Les persones usuàries seran les responsables dels danys que causin als espais esportius, béns, elements i materials dels que disposin els espais, equipaments o instal·lacions esportives, incloses les plantes, arbres, gespa i elements annexos, havent de satisfer les despeses derivades de la seva reparació, reposició, sense perjudici de la sanció que es pugui derivar.

Seran responsable dels accidents o desperfectes derivats de l'incompliment de les normes, d'un comportament negligent o mal ús de les instal·lacions.

Els danys ocasionats a les instal·lacions esportives i en zones o elements annexos per part d'escolars, membres de clubs, o qualsevol altra persona pertanyent a un grup organitzat, serà responsable el Centre docent, Club, Associació o Entitat a la que s'hagi concedit l'autorització d'ús de l'espai. Així mateix, les entitats seran responsables dels danys personals que puguin produir-se durant el desenvolupament de les activitats esportives que organitzin, tenint l'obligació de disposar de l'assegurança d'accidents i de la corresponent pòlissa responsabilitat civil.



Seràn responsables de la cura dels seus objectes personals.

Les persones usuàries són responsables del seu estat de salut i de les condicions de la seva pràctica esportiva. S'aconsella la realització d'una revisió mèdica que valori l'aptitud per fer pràctica esportiva i no patir cap contraindicació.

Tanmateix es podrà exigir un certificat mèdic en el cas que es detecti qualsevol possibilitat de risc per a la persona usuària o per a la resta de persones usuàries.

#### CAPÍTOL IV AUTORITZACIÓ D'ÚS DELS ESPAIS I EQUIPAMENTS ESPORTIUS.

##### Article 17. Autorització d'ús

L'ús dels espais i equipaments esportius de gestió municipal exigirà autorització prèvia, en els termes assenyalats als articles següents, excepte que es tracti d'activitats organitzades per l'Ajuntament. A l'autorització s'establiran les condicions específiques d'ús, d'acord amb la normativa específica de l'activitat a desenvolupar i es concediran, si s'escau, amb caràcter discrecional atenent a la disponibilitat de l'espai o equipament que es tracti.

L'ús tindrà com a principal la pràctica esportiva, dins del marc de programes de promoció esportiva: iniciació, ensenyament, entrenaments, competicions i exhibicions de les modalitats esportives per a les que foren dissenyats, i/o que estiguin incloses a la programació d'activitats del Departament d'Esports.

Excepcionalment, els equipaments esportius podran acollir actes que tinguin una finalitat cultural o social, i que estiguin organitzades per l'Ajuntament de Ripollet o autoritzades per l'Ajuntament.

Així mateix, les autoritzacions podran ser revocades en qualsevol moment per raons de seguretat, climatològiques, de reparació imprevista d'instal·lacions o altres circumstàncies que puguin ocasionar danys personals o materials o en general per raons d'interès públic, sense generar dret a indemnitzacions, i sense perjudici d'allò disposat a les Ordenances fiscals.

En general, les activitats de competició tenen un caràcter prioritari davant de les activitats d'entrenament.

Les autoritzacions d'ús dels equipaments tenen caràcter temporal i personal, i per tant no podrà cedir-lo a un tercer.

##### Article 18. Aplicació dels preus públics i taxes

La utilització dels espais o equipaments esportius exigeix l'abonament de la taxa o preu públic establert a les Ordenances Fiscals, sense perjudici de les exempcions i bonificacions que siguin d'aplicació.

##### Article 19. Sol·licitud d'ús



Les sol·licituds d'ús dels espais i equipaments esportius seran trameses per les vies establertes amb antelació suficient al desenvolupament de l'activitat o dins el termini indicat en la corresponent convocatòria. Qualsevol entitat persona física o jurídica pot realitzar la sol·licitud.

Haurà de fer constar l'activitat per a la que demana l'ús de l'espai o equipament, l'horari màxim previst, la durada, i el número estimat de persones que accediran a l'espai.

El Departament d'Esports donarà resposta a les sol·licituds, en base a les possibilitats observades i als criteris d'usos determinats en el reglament.

En casos que es considerin d'emergència o per imprevistos s'admetran a tràmit les sol·licituds fetes en un període de temps més reduït.

Les persones sol·licitants podran demanar material esportiu, i altres infraestructures disponibles de l'Ajuntament, indicant la identitat de la persona responsable de vetllar pel bon ús dels materials i espais esportius cedits, de la recollida i devolució dels mateixos.

#### Article 20. Condicions generals d'autoritzacions d'ús

Les autoritzacions podran ser de dos tipus:

- a) Regulars - Són aquelles que fan referència a l'activitat d'una temporada o calendari escolar (entrenaments i partits) i com màxim tindran una durada d'un any.
- b) Puntuals - Són aquelles que se celebren de manera puntual o esporàdicament.

S'han de fer mitjançant el tràmit establert i amb els models normalitzats, amb l'antelació suficient i adjuntant la documentació necessària. Si és detectés que la sol·licitud conté mancances o deficiències, caldrà esmenar-les tot advertint que si no ho fa es considerarà que desisteix de la seva petició.

Un cop analitzada la sol·licitud, i sempre que es garanteixi que la persona sol·licitant pot assumir les obligacions i els deures per desenvolupar l'activitat, s'autoritzarà amb l'exclusiva finalitat de realitzar l'activitat prevista a la sol·licitud.

Sense autorització d'ús dins del termini, la petició s'ha d'entendre denegada per silenci administratiu.

Durant la utilització de l'espai o equipament, sempre hi ha d'haver una persona responsable, major d'edat, que representi l'entitat autoritzada.

#### Article 21. Planificació d'activitats esportives als equipaments

El Departament d'Esports disposa una oferta pública de serveis esportius destinada a facilitar la pràctica esportiva a tota la ciutadania.

Aquesta oferta es caracteritzarà pels següents principis bàsics:

1. Foment de l'activitat física i l'esport i un estil de vida actiu per a tota la ciutadania.



2. Promoció de la pràctica esportiva i hàbits de vida saludable especialment en l'etapa escolar.
3. Garantir l'accessibilitat a la pràctica esportiva a les persones en risc d'exclusió social, especialment en edat escolar.
4. Suport al teixit associatiu en el desenvolupament de la seva pràctica esportiva.

Aquesta oferta inclou l'abonament de diferents tipologies, cursos de diferents àmbits esportius, programes especials com el de natació escolar, activitats puntuals de promoció, casals esportius infantils, autorització d'espais, etc.

#### Article 22. Ús d'espais esportius per a centres docents

Els centres docents del municipi podran sol·licitar l'ús d'espais i equipaments esportius mitjançant el tràmit establert. Serà d'aplicació l'abonament de la taxa o preu públic establert a la corresponent Ordenança Fiscal, sense perjudici de les exempcions i/o bonificacions que siguin d'aplicació degudament justificats, en els supòsits següents:

- a) Que la finalitat sigui la realització de l'ensenyança de l'assignatura d'Educació Física i/o es correspongui amb el programa curricular de la mateixa.
- b) Que l'activitat sigui realitzada durant l'horari lectiu del centre.
- c) Que l'alumnat estigui acompanyat del personal docent responsables de l'activitat.

#### Article 23. Ús d'espais esportius per clubs, associacions i entitats esportives locals

Els clubs esportius, les associacions esportives i altres entitats esportives, amb seu social a Ripollet, i inscrites com a tal al registre d'entitats esportives de la Generalitat de Catalunya, i al registre municipal d'entitats de l'Ajuntament, podran sol·licitar autorització d'ús dels espais i equipaments esportius mitjançant el tràmit establert, sent d'aplicació de la taxa o preu públic, establerta a les Ordenances Fiscals.

Les autoritzacions seran ateses segons els criteris determinats en la corresponent convocatòria. Els criteris poden recollir aspectes a valorar per determinar la prioritat, com: Edat, Volum esportistes, Sexe, Modalitat, Espai d'entrenament, Tipus de paviment, Nivell competició, Altres.

En funció de la demanda d'espais, s'establirà anualment un programa d'ocupació real de cada espai o equipament, per tant cap autorització tindrà caràcter indefinit.

Les entitats hauran d'atenir-se al següent:

- a) Caldrà la confirmació per part del Departament d'Esports per als horaris d'entrenament.
- b) En relació als horaris de competició, cada entitat sol·licitarà l'espai adjuntant el calendari oficial de la competició expedit per la Federació o Consell que serà confirmada



o modificada pel Departament d'Esports per fer raonable i assumible tota la competició. En cap cas les entitats esportives poden concretar horaris fixes amb les diferents federacions o consells esportius sense la confirmació prèvia del Departament d'Esports.

c) L'autorització dels espais complementaris, tals com despatxos destinats a entitats esportives, magatzems, sales de reunions i polivalents, necessitaran una sol·licitud específica i la notificació de l'acord.

Per poder fer ús d'un espai esportiu, sigui entrenament o partit de competició, hauran d'estar practicant la modalitat esportiva al menys el mínim de persones jugadores que autoritzi cada especialitat esportiva per començar un partit i la persona entrenadora o responsable.

El número mínim d'esportistes és el següent:

- 5 per esports d'equips en pistes poliesportives.
- 8 per camps de futbol
- En el cas d'un esport individual, el Departament fixarà el mínim d'esportistes.

Aquests mínims es poden modificar a criteri del Departament d'Esports.

L'organització de qualsevol activitat esportiva puntual o esporàdica que organitzi una entitat (torneig, jornada de tecnificació, campus esportius, intercanvi esportiu, etc.) haurà de ser sol·licitada amb un mínim de 30 dies d'antelació i especificant les seves característiques i necessitats per a la corresponent autorització.

En els espais complementaris com magatzems només és pot deixar el material específic per a la realització de les activitats de les entitats segons cada modalitat esportiva. Les entitats podran dipositar el material esportiu als espais o equipaments, sempre que no representi un perill, hi hagi lloc disponible i sota la seva responsabilitat. Les entitats que deixin material lliuraran al responsable del centre un inventari del material emmagatzemat, que hauran de revisar i actualitzar a l'inici de cada temporada.

Si l'Ajuntament ho requereix, les entitats han de retirar el material emmagatzemat en el termini màxim d'un mes a partir de la notificació. Si s'incompleix aquest termini, l'Ajuntament es reserva el dret de retirar el material.

La temporalitat de la cessió és com a màxim d'un any, coincidint amb l'autorització d'ús de l'equipament per al desenvolupament de la seva activitat esportiva.

L'Ajuntament no es farà responsable del deteriorament o del material malmès en el període d'emmagatzematge, com tampoc dels robatoris.

Quan les entitats tinguin previst no fer ús de l'espai, suspendre o modificar algun partit programat, ho haurà de comunicar al Departament d'Esports.

L'incompliment de les condicions d'autorització o de les normes previstes al reglament podrà donar lloc a la revocació, o a la modificació de l'ordre de prioritat per l'ús dels espais per a futures autoritzacions.

Article 24. Ús d'espais esportius per a qualsevol altra persona física o jurídica





L'Ajuntament podrà autoritzar l'ús dels espais i equipaments esportius municipals amb la liquidació o abonament de la taxa o preu públic establert a la corresponent Ordenança Fiscal, en supòsits diferents als recollits als articles anteriors, a qualsevol persona física o jurídica per a la realització d'activitats, en una data i hora determinada, atenent a la disponibilitat i a les normes especials establertes per a cada espai o equipament subjecte a aquest reglament.

Per a la sol·licitud d'ús dels espais esportius municipals caldrà adreçar la petició per escrit al Departament d'Esports de l'Ajuntament amb una antelació mínima de 30 dies naturals indicant la data d'utilització prevista i la descripció de l'activitat a desenvolupar.

#### Article 25. Ús d'espais esportius per a activitats de caràcter extraordinari

Excepcionalment es podrà autoritzar l'ús dels espais o equipaments per a activitats no esportives.

Per activitats no esportives, es presentarà la sol·licitud amb la màxima antelació al Departament corresponent de l'Ajuntament en funció de la tipologia d'entitat o àmbit d'actuació. Aquest Departament estudiarà la viabilitat tècnica i consultarà la disponibilitat i condicions d'ús al Departament d'Esports. L'expedient serà gestionat pel Departament a qui pertanyi l'entitat sol·licitant qui gestionarà l'autorització de l'espai o equipament i serà responsable durant la celebració de l'acte i el període de muntatge i desmuntatge.

Correspondrà a l'entitat sol·licitant obtenir de les autoritats competents les autoritzacions perceptives exigibles així com tenir actualitzada la pòlissa d'assegurança de Responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys als espais o equipaments o les instal·lacions municipals i les responsabilitats que poguessin derivar-se de la celebració de l'acte.

L'accés de les persones participants, acompanyants, espectadores, etc. estarà determinat per les característiques de l'activitat i de l'espai o equipament, essent l'entitat organitzadora la responsable del control d'entrada, seguretat, comportament de les persones assistents i dels eventuais danys que aquestes puguin ocasionar.

#### Article 26. Sobre la seguretat als equipaments

Tots els espais i equipaments esportius disposen d'un pla d'emergència on es recull les vies d'evacuació, els punts de reunió i els protocols a seguir.

El Pavelló Municipal d'Esports Joan Creus i el Poliesportiu Municipal disposen d'un Pla d'Autoprotecció (en endavant PAU) d'acord amb el que marca el Decret 3/2015. Aquest pla recull les activitats ordinàries que se celebren a cada equipament i aquelles assimilables. El PAU contempla la realització d'un simulacre anual i una revisió cada 4 anys.

Totes les entitats usuàries tenen l'obligació de col·laborar segons les directrius en les mesures de seguretat.





Totes les activitats, esportives o no, que s'organitzin a l'espai o equipament i que per les seves característiques estiguin afectades pel Decret 3/2015 estan obligades a redactar un Pla d'Autoprotecció i registrar-lo a la plataforma Hermes de Protecció Civil de Catalunya en el termini i format adequat.

Aquest PAU ha d'estar signat per una persona tècnica qualificada competent en l'elaboració de PAU, segons regula el Decret 3/2015. A més s'enviarà una còpia al Departament d'Esports un mes abans de la realització de l'activitat.

El personal responsable de l'espai o equipament podrà procedir al tancament d'algun espai o de tots els espais o equipaments quan per raons climatològiques, de manteniment o de seguretat, consideri que existeix algun risc per a les persones o per a les instal·lacions, espais o equipament.

#### Article 27. Assegurances

La normativa que regula la cobertura dels riscos en l'organització de qualsevol activitat física i esportiva és el Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya, modificat pel Decret 55/2012, de 29 de maig, el títol 8 del qual, relatiu a la llicència esportiva, estableix en diferents preceptes previsions que regulen les classes de llicències, així com les assegurances que aquestes han de comportar.

La regulació continguda en alguns d'aquests preceptes:

*“Article 149.3: Les entitats públiques o privades que organitzin activitats físiques o esportives, amb independència de la seva durada i de la tipologia de l'espai en què es realitzin, hauran d'exigir a totes les persones que hi participin la llicència esportiva corresponent a l'activitat.*

*Article 151.5: Les entitats, els centres, els establiments públics o privats a què fa referència l'article 62 de la Llei de l'esport no previstes en els punts anteriors que organitzen activitats físiques o esportives, ja sigui a l'aire lliure o en establiments esportius, són competents també en relació amb la llicència d'activitat física a favor dels practicants que participin en les activitats que organitzin. Aquestes entitats podran subscriure una pòlissa col·lectiva o individual, amb la cobertura que estableix l'article 152 a favor dels practicants que estiguin sota la seva organització.*

Article 152:

1. Cada llicència esportiva ha de comportar una assegurança que garanteixi com a mínim, la cobertura dels riscos següents:

a) Responsabilitat civil (prevista a la disposició addicional segona del mateix Decret).

b) Indemnització per supòsits de pèrdues anatòmiques, funcionals o de defunció.

c) Assistència sanitària per a aquells supòsits derivats de la pràctica esportiva i amb una quantitat suficient per cobrir les possibles contingències.

d) Les prestacions mínimes a cobrir seran les que determini la normativa reguladora de l'assegurança esportiva obligatòria.

2. En el cas que les prestacions contractades en l'assegurança obligatòria no siguin suficients per fer front a les cobertures necessàries, l'entitat organitzadora en serà la responsable subsidiària.



3. En el cas que una entitat organitzadora d'activitats físiques o esportives no hagi complert l'obligació que té d'exigir a totes les persones que hi participin, que siguin titulars de la llicència esportiva corresponent a l'activitat, serà la responsable subsidiària de les cobertures que hagi estat necessari utilitzar per causa dels participants no coberts per la llicència esportiva, sens perjudici d'incórrer en les altres responsabilitats previstes legalment.

4. L'esportista que acrediti individualment tenir protegides les contingències que preveu l'apartat 1 d'aquest article, per mitjà d'una altra assegurança, no caldrà que en subscrigui una altra i restarà habilitat per a la pràctica de l'activitat física i esportiva, pel mateix període assegurat.”

Així mateix, l'article 62.3 del Text únic de la Llei de l'esport preveu que les entitats, els centres, els establiments públics o privats, amb ànim de lucre o sense, i les empreses dedicades a l'organització d'activitats físiques d'esbarjo i d'aventura on es practiqui una activitat física o esportiva han de disposar, com a mínim, d'un títol o titulada en esport, i així mateix han de subscriure un contracte d'assegurança de responsabilitat civil pels danys eventuals que es puguin ocasionar als usuaris, als practicants o a qualsevol altra persona, com a conseqüència de les condicions de les instal·lacions o de l'activitat esportiva.

D'aquests preceptes es desprèn que l'organitzador, tant si és una entitat pública com privada, tant si és esportiva com si té un altre caràcter, s'ha de responsabilitzar que cada participant en l'activitat esportiva que organitza, tingui coberts els riscos que es detallen a la citada normativa, mitjançant les corresponents llicències individuals que ha de tenir cada participant.

S'han de complir les disposicions del Decret 112/2010 pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives i la normativa concordant quan resulti d'aplicació a l'activitat autoritzada.

#### Article 28. Sobre la publicitat

Són de titularitat municipal els drets econòmics derivats de la col·locació de publicitat, sigui quin sigui el seu suport físic, gràfic o pantalla d'imatge, estàtic o mòbil, permanent o temporal, que estigui ubicada als espais i equipaments esportius municipals de Ripollet.

L'autorització per instal·lar publicitat és competència de l'Ajuntament de Ripollet. L'explotació de la publicitat a qualsevol espai i equipaments esportius municipals de Ripollet s'ajustarà a la normativa específica de publicitat de l'Ajuntament.

El Departament d'Esports podrà cedir i autoritzar discrecionalment a les entitats que ho sol·licitin, l'existència de publicitat i els drets econòmics que generi, a les entitats autoritzades per l'ús de l'espai o equipament o a l'organitzadora d'una activitat, segons el cas, que haurà de complir amb els condicionants legals que això representi en espais concrets per col·locar publicitat pròpia o d'empreses patrocinadores del seu esport.

Totes les activitats en les quals l'Ajuntament figuri com a organitzador o col·laborador, hauran d'incloure la fórmula «Amb el suport de l'Ajuntament de Ripollet» o «Amb la col·laboració de l'Ajuntament de Ripollet» i el logotip oficial i caldrà autorització prèvia.



#### Article 29. Seguiment i control de les normatives

El seguiment i control de l'aplicació i compliment de la present normativa i totes aquelles complementàries s'efectuarà pels conserges, personal del Departament d'Esports o persones responsables dels espais i equipaments esportius municipals de Ripollet, que faran una aplicació concreta del present Reglament amb la intenció de vetllar pel bon ús i funcionament de les mateixes.

En cas d'activitats organitzades per entitats, seran aquestes les responsables del control i seguiment del compliment de la normativa.

#### Article 30. Procediment i òrgan competent

El procediment sancionador s'ajustarà a les regles i als principis generals establerts a la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, a la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i, supletòriament, al Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat de Catalunya.

En aplicació de les sancions, se seguirà un procediment contradictori en el qual s'emetran els informes corresponents i es donarà audiència a la persona interessada, tal com estableix la normativa que regula el procediment sancionador.

L'alcaldia o la regidoria en qui hagi delegat, al seu cas, és l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents o mesures alternatives regulades en aquest títol.

#### Article 31. Responsabilitat administrativa

Totes les persones usuàries que no compleixin el que disposa la present normativa, facin mal ús dels espais i equipaments esportius municipals o del material dipositat, actuïn en contra del personal, persones lligades al Departament d'Esports o de la resta persones usuàries, i en general no actuï de bona fe, hauran de respondre dels seus actes davant dels organismes competents, segons la normativa vigent que sigui d'aplicació.

Quan les persones usuàries siguin associacions esportives, centres docents i d'altres persones jurídiques, aquestes respondran solidàriament de les infraccions comeses, sense perjudici dels efectes que dites infraccions poguessin suposar per a futures autoritzacions.

#### Article 32. Responsabilitat directa

Seràn responsables directes de les infraccions:

a) Les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o omissió tret dels supòsits que siguin menors d'edat o que concorri en ells alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran els pares, mares, persones tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o la guarda legal.



b) Quan la persona infractora faci l'activitat formant part d'un grup organitzat (entitat, centre docent, etc.) serà aquesta entitat la que respondrà.

c) Les persones titulars d'autoritzacions o llicències d'ús.

La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació dels danys i perjudicis causats.

### Article 33. Classificació de les infraccions

Quan una persona física o jurídica no compleixi amb es que regula en la present normativa o altres de diferent rang, serà advertit.

Les infraccions i sancions es classifiquen en lleus, greus i molt greus segons la seva naturalesa.

#### Es consideren infraccions lleus:

- a. La pràctica de jocs, escalfaments o esports amb pilotes o d'altres objectes als espais que no es considerin esportius.
- b. La no utilització del calçat i la roba adequats a cada zona específica, destinada a la pràctica esportiva i, en general, la no adopció de les normes d'higiene i seguretat degudes.
- c. La desobediència o incompliment lleu de les normes contingudes en el present reglament o en les normes de l'espai o equipament o activitat, sempre que les esmentades transgressions no revesteixin transcendència a l'espai o equipament, a les persones treballadores del l'espai o d'altres persones usuàries.
- d. La conducta molesta o la manca de respecte envers les altres persones abonades o usuàries.
- e. No atendre les indicacions i advertiments del personal encarregat de l'espai o activitat.
- f. La resistència a complir el pla d'usos i horari de funcionament de l'espai.
- g. Qualsevol altre incompliment de les normes establertes al present Reglament, que no es trobin qualificades com a infraccions de caràcter greu o molt greu i que no comportin perjudicis a l'espai o equipament, al personal treballador o d'altres persones usuàries.

#### Es consideren infraccions greus:

- a. La negativa a acreditar-se com a persona abonada segons els termes establerts al present reglament.
- b. L'ús del carnet de persona abonada per persones diferents al titular del mateix.
- c. L'alteració de l'ordre a l'interior del recinte o espai.
- d. No atendre de forma reiterada les indicacions o instruccions del personal responsable de l'equipament o espai.
- e. La negativa a abandonar l'espai quan ho requereixi el personal responsable per haver incomplet la normativa.
- f. Causar danys o deteriorament a les instal·lacions, material esportiu i elements annexos, o a l'espai o equipament.
- g. La realització d'actes que impliquin obstrucció o alteració de l'ús.
- h. Utilitzar l'espai o equipament de manera individual per a finalitats diferents d'aquelles per les quals s'ha concedit l'autorització.
- i. El incompliment o desobediència reiterada de les normes de l'espai, l'equipament o de les contingudes a la present ordenança, quan les esmentades normes revesteixen transcendència o causin un perjudici.



- j. Introduir animals de qualsevol espècie o objectes no permesos com llaunes, recipients de vidre etc. a les zones de pràctiques esportives i annexos.
- k. Fumar als espais i equipaments esportius.
- l. La circulació amb patins, monopatins, bicicletes o qualsevol altre, excepte als llocs destinats a tal finalitat.
- m. No atendre les obligacions de pagament de les taxes o preus públics establerts per l'ús o els serveis prestats.
- n. L'entrada als vestidors destinats exclusivament a l'altre sexe o actes notoris que atemptin contra la dignitat.
- o. Les infraccions que, tipificades com a lleus, causin danys greus als equipaments, perjudicis greus a altres persones usuàries o pertorbin greument la marxa dels serveis i que no es trobin qualificades com a molt greus.
- p. La comissió de dues faltes lleus en un període d'un any.
- q. L'incompliment de la sanció imposada per haver comés una falta lleu.

Es consideren infraccions molts greus:

- a. La cessió del carnet de persona abonada o la cessió d'ús dels espais a un tercer.
- b. L'alteració reiterada de l'ordre a l'interior del recinte o equipament.
- c. Causar danys o deteriorar greument els espais, equipaments, material esportiu o annexes.
- d. La realització d'actes que impliquin, impediment greu i rellevant obstrucció de l'ús d'espais i equipaments a altres persones.
- e. L'organització d'activitats pròpies en els espais i equipaments esportius municipals de Ripollet amb l'objectiu de generar un rendiment econòmic.
- f. Incompliment de les obligacions específiques assumides en l'autorització de l'ús.
- g. Falta de respecte verbal o físic al personal responsable de l'espai, equipament o activitat o a qualsevol persona usuària.
- h. Les infraccions tipificades com a greus quan causin danys greus a les instal·lacions, espais o equipaments, perjudicis greus a altres persones usuàries o pertorbin greument la marxa dels serveis.
- i. Realitzar furt, robatoris o deteriorar intencionadament les instal·lacions, espais o equipaments, material o equipament, o objectes i pertinences d'altres persones usuàries o persones espectadores.
- j. Falsejar la documentació relativa a la identitat, edat, estat de salut, i dades econòmiques personals.
- k. Mostrar conductes racistes o masclistes en contra d'altres persones.
- l. La comissió en un període de dos anys, de dues faltes greus.
- m. L'incompliment de la sanció imposada per la comissió d'una falta greu.

#### Article 34. Sancions

Quan la infracció es trobi tipificada per la legislació sectorial aplicable, la sanció s'adequarà al previst a aquesta legislació, en qualsevol altre cas s'aplicaran les sancions següents:

- a) Per la comissió d'infraccions lleus advertiment, inhabilitació d'ús dels espais o equipaments fins a tres mesos i/o imposició de multa fins a 200 euros, en funció de la major o menor gravetat dels fets.

Per infraccions lleus, podran imposar-se sancions que aniran des de l'amonestació verbal fins l'advertiment per escrit.

Per infraccions lleus a entitats, podran imposar-se les següents sancions:





-Amonestació verbal

-Advertència per escrit

b) Per la comissió d'infraccions greus, inhabilitació d'ús dels espais o equipaments fins a sis mesos i/o multa de 200 a 500 euros, en funció de la major o menor gravetat dels fets.

Per infraccions greus, podrà imposar-se la sanció de retirada del carnet d'abonada i/o prohibició d'entrada i ús per un temps determinat, des d'un dia fins a de 2 mesos.

Per infraccions greus a entitats, podran imposar-se les següents sancions:

-Denegar ajuts econòmics, suport i cessió d'infraestructures en actes esportius que realitzin.

-Si l'entitat rep subvencions es podrà retirar el 50% de l'import atorgat.

c) Per la comissió d'infraccions molts greus, inhabilitació d'ús dels espais o equipaments de fins dotze mesos, o fins a perpetuïtat en el cas de reincidència, i/o multa de 500 a 1.000 euros, en funció de la major o menor gravetat dels fets.

Per infraccions molt greus, podran imposar-se sancions de prohibició d'entrada a partir de dos mesos i fins perpetuïtat.

Per infraccions molt greus a entitats, podran imposar-se les següents sancions:

-Si l'entitat rep subvencions, retirar totalment l'import atorgat.

-En cas de danys ocasionats a instal·lacions, material, espais o equipaments, el club haurà d'abonar l'import íntegre de la reparació o recanvi a tal efecte de tornar l'espai o equipament en les condicions òptimes d'ús.

-El Departament d'Esports podrà prohibir l'entrada i ús dels espais o equipaments esportius pel temps que estimi oportú segons la gravetat de la infracció.

L'òrgan competent per resoldre l'expedient sancionador podrà reduir en un 50% l'import de la sanció econòmica, o incrementar-lo un 100%, atenent a la intensitat de la pertorbació, la importància del deteriorament o danys causats, intencionalitat o negligència amb que es va realitzar la infracció.

En cap cas l'import econòmic de la sanció serà inferior al benefici il·lícit obtingut per l'infractor o infractora, podent-se superar els límits de la multa prevista a l'article anterior. La valoració del benefici il·lícit es realitzarà conforme als valors i preus de mercat.

Es podran imposar també altres sancions no econòmiques previstes per la legislació, com la suspensió o revocació d'autoritzacions municipals:

- La suspensió és la situació en que la persona abonada té prohibit l'accés a l'equipament i vedats, temporalment, els drets inherents a la seva condició persona abonada. A la fi d'aquesta suspensió, la persona abonada sancionat/da recupera automàticament tots els drets i deures que tenia suspesos. La persona abonada manté l'antiguitat que tenia en el moment en que s'acorda la suspensió.

- L'expulsió o revocació d'autorització és la situació en que la persona abonada deixa de tenir aquesta condició en virtut d'una resolució dictada per l'òrgan competent. A la fi de la situació d'expulsió, la persona expulsada, en cas que torni a reunir les condicions d'accés, podrà sol·licitar el seu reingrés com a persona abonada. En cas d'expulsió no es mantindrà l'antiguitat de la persona.



L'expulsió a perpetuïtat és la situació en què una persona abonada deixa de ser-ho definitivament i sense possibilitat de readmissió. Les persones expulsades a perpetuïtat figuraran en un registre especial i no podran tornar a sol·licitar l'ingrés. Tampoc podran accedir als espais o equipaments com a usuàries puntuals.

Totes les sancions són independents de la possibilitat d'exigir la reparació del dany o deteriorament produït, i en cas d'incompliment, de procedir a la imposició de multes coercitives o a la execució subsidiària. Si els danys foren irreparables la indemnització es correspondrà amb l'import de reposició a nou dels béns o elements en qüestió.

Es reserva el dret d'admissió d'acord amb les condicions i limitacions que preveu l'article 10 de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa d'espectacles públics i activitats recreatives (DOGC 5419 de 13 de juliol de 2009) o la normativa vigent en el moment de ser aplicable aquesta mesura.

#### Article 35. Prescripció

Les infraccions i sancions tipificades en aquest reglament que no tinguin un termini específic de prescripció en la normativa sectorial aplicable, prescriuran en els terminis establerts a l'article 30 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





### Catàleg d'equipaments esportius municipals de Ripollet

Actualment Ripollet disposa dels següents equipaments esportius municipals gestionats pel Departament d'Esports. S'entén per equipament esportiu aquells espais destinats a la pràctica esportiva i els espais complementaris que formen part de l'equipament.

- POLIESPORTIU MUNICIPAL; carrer de Magallanes, 22-26
- CAMP MUNICIPAL DE FUTBOL DE RIPOLLET; carrer de Magallanes, 22-26
- CAMP MUNICIPAL DE FUTBOL INDUSTRIAL; carrer de Padró s/n cantonada rambla Sant Andreu.
- PAVELLÓ MUNICIPAL JOAN CREUS; rambla de Pinetons, 1
- PAVELLÓ FRANCESC BARNEDA; carrer de Tamarit, 30



## a) Normativa específica Poliesportiu

### Definició de l'equipament

El Poliesportiu Municipal de Ripollet és un complex que aglutina diverses modalitats esportives.

Està destinat principalment a persones abonades a l'equipament, però està obert a altres persones usuàries, entitats esportives, escoles i instituts.

### Persones usuàries

Abonades del Poliesportiu totes aquelles persones titulars i aquelles que estiguin incloses dins de qualsevol tipus d'abonament establert per aquesta normativa.

Ocasional són aquelles persones que utilitzen els equipaments puntualment mitjançant el pagament del preu públic corresponent.

Usuàries de cursos i activitats, aquelles persones que estan inscrites en algun tipus d'activitat que es realitza a l'equipament i està organitzada pel Departament d'Esports.

De grups organitzats formats per les entitats, centres educatius, entitats esportives i altres tipus d'entitats que vulguin fer ús de l'equipament del Poliesportiu prèvia autorització d'ús.

### Tipus d'abonament

Els tipus d'abonament establerts, tenen una permanència de mínima de 6 mesos i són els següents:

- FAMILIAR\* COMPLET (FC) Comprèn: Piscina coberta, piscina descoberta, pistes de tennis, pistes poliesportives, búlder, gimnàs, i pista d'atletisme.
- INDIVIDUAL COMPLET (IC) Comprèn: Piscina coberta, piscina descoberta, pistes de tennis, pistes poliesportives, búlder, gimnàs, i pista d'atletisme.
- FAMILIAR\* PISCINA (FP) Comprèn: Piscina coberta, piscina descoberta, búlder i gimnàs.
- INDIVIDUAL PISCINA (IP) Comprèn: Piscina coberta, piscina descoberta, búlder i gimnàs.
- INDIVIDUAL COMPLET HORES (ICH) Comprèn: Piscina coberta, pistes de tennis, pistes poliesportives, gimnàs, búlder, i pista d'atletisme en horari de dilluns a divendres, de 12 a 16 hores.

(\*) S'entén per UNITAT FAMILIAR, als efectes d'aquest abonament, la formada pels cònjuges, parelles de fet, famílies monoparentals i les persones menors de 20 anys empadronats al domicili familiar.

### Accés a l'equipament

L'accés es realitzarà mitjançant un control d'entrada amb el carnet de d'abonament o tiquet d'entrada. Sempre que l'aforament ho permeti pot accedir tothom qui compleixi els requisits d'entrada.



El titular és responsable de l'ús fraudulent del carnet d'abonament.

L'accés al terreny de joc i vestidors està restringit única i exclusivament als esportistes i cos tècnic, a les persones jutges i àrbitres i als seus assistents.

### Ús de l'equipament

L'Ajuntament o el Departament d'Esports podrà disposar de qualsevol espai de l'equipament, previ avís a les persones usuàries pels canals de comunicació habituals.

### Acceptació de la normativa

La utilització de l'equipament suposa l'acceptació del Reglament a les normes generals, i les de l'equipament en particular.

### Normes específiques

1. Per a fer la inscripció com persona abonada cal realitzar el tràmit vigent corresponent El Departament pot demanar qualsevol document per certificar-ne la veracitat de les dades.
2. Cal respectar l'horari de l'equipament.
3. Només es pot jugar a pilota o practicar qualsevol esport a les pistes o zones de joc.
4. El Departament d'Esports no es fa responsables dels objectes personals perduts.
5. Només el personal treballador o contractat de l'equipament podrà efectuar entrenaments personals.

### Sala de gimnàs

El gimnàs és un espai exclusiu per a la pràctica d'entrenaments cardiovasculars, de musculació o qualsevol altra modalitat relacionada amb el fitness o altres que autoritzi el Departament d'Esports

1. El gimnàs el pot utilitzar les persones abonades amb carnet FC, IC, FP, IP i ICH, i persones usuàries d'entrada puntual, sempre que siguin majors de 16 anys.
2. Entre els 14 i els 16 anys, es permet l'ús sempre que es signi el document corresponent de permís familiar.
3. L'equip mínim per accedir al gimnàs és roba i calçat esportiu i tovallola.
4. Tota l'activitat física s'ha de realitzar als espais destinats i delimitats per les màquines.
5. El temps d'ús dels elements d'entrenament ha de ser el coherent pensant que s'han de compartir amb tota la resta de persones usuàries.  
Les persones usuàries ha de respectar els temps establerts d'ús de les màquines i els horaris màxims:  
Banc de rem: 20 minuts  
Bicicletes: 20 minuts  
Cintes: 20 minuts  
Aparells de musculació: 5 minuts
6. La persona usuària té l'obligació de cuidar l'equipament i tots els elements com peses, màquines, etc. Haurà de deixar endreçat aquells elements que faci servir.



7. La persona usuària que detecti algun desperfecte ho ha de comunicar al personal de sala o al personal de Consergeria.
8. L'horari d'aquest espai és: Dilluns a divendres de 8 a 22 hores, dissabtes de 8 a 19 hores i diumenge i festius de 8 a 14 hores.
9. Totes les persones usuàries han de passar obligatòriament pel torn d'entrada.
10. Un cop s'arribi al màxim aforament de l'espai, establert al Pla d'Autoprotecció del Poliesportiu en 60 persones, per accedir cal que una altra persona abandoni la sala.

### Sala d'activitats físiques dirigides

La sala està destinada principalment a la realització d'activitats físiques dirigides o altres que autoritzi el Departament d'Esports

1. L'aforament d'aquest espai dependrà del tipus d'activitat que es desenvolupi i del material necessari per fer l'activitat. Aquest aforament es complementarà per ordre d'arribada, es podrà controlar i reduir ocasionalment.
2. Totes les activitats dirigides són impartides per personal tècnic especialitzat que esdevenen responsables del grup. La classe comença amb la presència del responsable.
3. És recomana no entrar a la sessió si han passat 10 minuts des del seu inici per poder gaudir de tota l'estructura de l'activitat. Igualment es recomana no abandonar la sessió sense el permís del personal tècnic.
4. Cal seguir les seves indicacions del personal tècnic responsable qui regularà i assessorarà sobre la correcta utilització dels espais i dels seus elements.
5. L'equip mínim necessari és: roba i calçat esportiu i tovallola.
6. És obligatori dur una tovallola i col·locar-la a les màrfegues, així com deixar sense suor els elements i bicicletes després del seu ús.
7. Les sales de ciclo-indoor romandran obertes quan hi hagi activitat.

### Pistes de tennis

Aquestes pistes estan destinades exclusivament a la pràctica del tennis o altres que autoritzi el Departament d'Esports. Cal demanar la clau en Consergeria.

1. Totes les persones jugadores hauran d'estar inscrites a la llista de joc i han de confirmar la seva assistència al personal de Consergeria abans d'entrar a la pista.
2. Es considera abonada, aquella persona amb un tipus d'abonament que inclogui aquest espai.
3. Les pistes de tennis es poden utilitzar mitjançant una reserva prèvia o mitjançant un ús al torn. Són pistes al torn totes aquelles sense reserva.
4. El temps d'utilització de les pistes es mesurarà pel rellotge de l'equipament.
5. Circumstancialment per motius de seguretat, per causes meteorològiques (pluja, neu, gel, vent) les pistes poden quedar tancades.  
En cas de pluja abans d'haver començat a jugar es podrà reservar per un altre dia i hora, o al mateix dia si hi ha pistes lliures.  
Si s'ha començat a jugar i plou abans de la primera mitja hora es podrà tornar a reservar i rebrà un val equivalent a la llum per a un altre dia.  
S'inclou també el pagament realitzat en cas d'una persona usuària d'entrada puntual.  
Si plou en la segona mitja hora de joc es comptabilitzarà la reserva i la llum.



6. Cal usar els vestuaris per canviar-se de roba.
7. Tothom que accedeixi ha de portar la roba i calçat esportiu adient segons el terra de la pista.
8. En cas de competició, l'entrada a la pista serà exclusiva per a les persones jugadores, jutges de línia i àrbitre.
9. El servei de llum de pistes començarà sempre a la mateixa hora (segons el criteri de la persona responsable de recepció) i s'hauran d'abonar el que consumeixin abans d'entrar en pista, es comptabilitzaran en fraccions de 30 minuts, segons els preus aprovats.
10. Les persones menors de 14 anys per obtenir pista per la pràctica lliure ha de jugar amb persones adultes.
11. Les persones abonades podran reservar pistes presencialment a la Consergeria del Poliesportiu o bé per telèfon, indicant els noms i números d'abonats. De 18:00 a 21:00 hores només s'admetrà reserva presencialment.
12. Les persones abonades podran reservar pista amb 48 hores d'antelació com a màxim i amb 2 hores com a mínim, una vegada a la setmana si hi ha pistes lliures.
13. Les persones no abonades podran jugar a les pistes de torn o com a convidades d'una abonada.
14. La pista de pàdel només es pot utilitzar per 1 hora en el cas de la modalitat d'individual i 2 hores en la modalitat de dobles.
15. A efectes del dret de reserva es computaran dues persones per pista en els partits individuals, dues en els dobles quan es jugui una hora i quatre en els dobles si es juguen dues hores.
16. En les pistes destinades al torn, les persones abonades podran començar abans de l'hora en punt si la pista està desocupada, així com continuar jugant si no hi ha ningú esperant torn. En ambdós casos s'haurà de comunicar prèviament a Consergeria.
17. Per assegurar la reserva cal presentar-se 10 min. Abans de l'hora. En cas contrari es pot lliurar la pista a persones que estan esperant.  
Perdran el dret a la reserva setmanal la persona jugadora que no es presentin dins l'hora que tenien reservada;  
Quan la reserva sigui per a jugar dobles i falti un o dos, els altres podran utilitzar la primera hora, però perdran el dret a la segona hora.
18. Les persones abonades que facin reserva de pistes i no es presentin a jugar sense causa justificada o no hagin avisat amb dues hores de temps seran advertits i a la segona vegada perdran el seu dret de reserva durant un mes.
19. La reserva s'entén sempre per a les persones jugadores que l'han sol·licitada. No s'admetrà cap canvis en el moment d'utilitzar la pista si no s'ha avisat amb dues hores d'antelació.
20. Les persones no abonades tindran el mateix tipus de control que les persones abonades en la reserva, com a convidades i al torn.
21. Es deixaran dues pistes només per ser utilitzades amb el sistema de torn, exceptuant que per necessitat del servei s'hagi de modificar.  
Seran pistes de torn totes les que no tinguin reserva prèvia o aquelles que no hagin assegurat la reserva amb la presència de les persones jugadores 10 min. Abans
22. El temps màxim per jugar és d' 1 hora encara que es jugui a dobles.
23. Per jugar al torn s'obrirà la llista d'espera una hora abans de l'hora establerta per jugar i caldrà que les persones ensenyin el seu carnet al personal de Consergeria. 30 minuts més tard es donaran les pistes destinades al torn per ordre d'arribada i el conserge anirà eliminant de la llista qui no sigui present.



24. Quan s'adjudiquin les pistes de torn i hi hagi més sol·licituds que pistes, a les persones usuàries que se'ls doni pista se'ls computarà en aquella setmana com a 'torn afectat'. Aquestes pistes s'adjudicaran segons el següent ordre de prioritats:
  - a. Dos persones abonades que durant la setmana no hagin comptabilitzat reserva de torn.
  - b. Una persona abonada que durant la setmana no hagi comptabilitzat reserva de torn i jugui amb una persona no abonada que tampoc hagi comptabilitzat reserva de torn.
  - c. Una persona abonada que durant la setmana no hagi comptabilitzat la reserva de torn i jugui amb una abonada que hagi comptabilitzat reserva de torn.
  - d. Una persona abonada que durant la setmana no hagi comptabilitzat reserva de torn i jugui amb una persona no abonada que hagi comptabilitzat reserva de torn.
  - e. Qualsevol altra combinació no reflectida als anteriors punts es registrarà per ordre d'arribada.
25. Tant la persona abonada com la no abonada podran jugar a la pista amb el sistema de torn tantes vegades com ho sol·licitin, per la qual cosa hauran de demanar de ser inclosos de la llista d'espera tenint en compte les prioritats anteriorment descrites.
26. Les entitats de tennis podran disposar de pistes per a entrenaments de club i entrenaments d'escola, amb la corresponent sol·licitud adreçada al Departament d'Esports.
27. En el cas d'entrenaments de club, l'entitat ha de lliurar abans del 30 de setembre de la temporada en vigor, una relació de persones esportistes, entrenadores i col·laboradores amb la còpia de la llicència federativa d'aquelles que en tinguin.
28. En el cas d'entrenaments d'escola, l'entitat ha de lliurar una relació de persones esportistes, entrenadores i col·laboradores amb la corresponent fitxa en vigor i caldrà disposar d'una assegurança tal i com indica la normativa.
29. Per a ambdós casos, i per a les persones esportistes que estiguin a prova hi haurà com a màxim un mes de beca per saber si es queden o no. L'entitat lliurarà una llista d'aquestes persones i haurà de disposar d'una assegurança d'accidents innominada.
30. Les classes per a adults no federats es realitzaran en horaris fora dels federats, i complint la normativa general d'ús de l'equipament i abonant el corresponent import.
31. L'alumnat de l'escola de tennis que estiguin realitzant classes o entrenaments, han de romandre a la mateixa pista. Aquestes persones jugadores no podran, en el mateix horari, llogar altres pistes.
32. El personal entrenador, i qualsevol persona del cos tècnic, ha de portar el vestuari que l'identifiqui com a membres del club.
33. Els clubs poden utilitzar pistes de tennis en dissabte, diumenge i festius en horari de 8:00 h a 13:00 h per fer classes o entrenaments, sempre que estigui lliures 10' abans de l'hora. No es permet la reserva ni la inscripció al torn.
34. A partir de les 13:00 h, els clubs podran disposar de pistes per realitzar classes.
35. El personal del club que hagi fet servir durant la setmana les pistes de tennis, i vulgui fer ús d'una pista en dissabte, diumenge i festius, encara que sigui com a persona particular tindrà el torn afectat, per tant tindran preferència altres persones abonades sense afectació al torn.





36. Si es detecta que una pista ha estat reservada o utilitzada al torn, per altres persones que no estiguin inscrites en aquella pista i hora, serà motiu de sanció al club.
37. El personal entrenador no podran portar la vestimenta que els identifica com a treballadores o voluntàries del club quan facin ús d'una pista utilitzada com a particular.
38. En cas de que una pista no s'utilitzi per part d'una entitat o es trobi lliure, podrà ser utilitzada per un altre club demanant-la amb antelació. Si durant els 10 primers minuts una abonada que no ha jugat en cap de les modalitats aquell dia vol jugar, l'entitat haurà de deixar la pista. En altres casos, la pista quedarà assignada al club.
39. Només s'ocuparan un màxim de 3 pistes per a campionats els dissabtes i diumenges al matí i 4 els dissabtes i diumenges a la tarda, prèvia presentació dels calendaris. Les entitats no podran coincidir en dia i hora però mai els dos clubs alhora. Aquestes pistes s'hauran de reservar com a màxim fins les 20:00 h del dimecres anterior, en cas contrari hauran d'utilitzar els mitjans de reserva que marquin les normatives.
40. Les entitats que col·laborin amb l'esport extraescolar disposaran de pistes addicionals per a aquesta activitat. El número de pistes i l'horari s'establirà en funció de la demanda.

### Pistes de pàdel

Aquestes pistes estan destinades exclusivament a la pràctica del pàdel o altres que autoritzi el Departament d'Esports

1. Estan obligades al pagament totes aquelles persones usuàries que facin ús de les mateixes. El preu s'estableix segons el tipus d'usuari del poliesportiu i segons l'horari i calendari fixat. El preu de la llum és independent del preu de la pista i es pagarà en franges de 30 minuts.
2. En cas que es vulgui utilitzar la pista durant més d'una hora, s'abonarà la resta per fraccions de 60' (aquesta opció solament podrà ser efectiva quan no s'hagi reservat la pista en l'hora posterior).
3. Les pistes 1 i 3 es donaran en hores en punt (exemple: 9:00 h a 10:00 h) i la 2 i la 4 a les mitges hores (exemple: 9:30 h a 10:30 h). L'horari serà el d'obertura de l'equipament.
4. Les pistes 1 i 3 es donaran en hores en punt (exemple: 9:00 h a 10:00 h) i la 2 i la 4 a les mitges hores (exemple: 9:30 h a 10:30 h). L'horari serà el d'obertura de l'equipament.
5. En cas d'inclemències meteorològiques, s'haurà de trucar a Consergeria per confirmar si la pista està disponible o no. Si les pistes estan mullades, seran el personal qui determina si es pot jugar o no.
6. En cas de pluja abans d'haver començat a jugar es podrà canviar la reserva per un altre dia i hora, o al mateix dia si hi ha pistes lliures. Si s'ha començat a jugar i plou abans de la primera mitja hora es podrà tornar a reservar i es retornarà l'import íntegre de la llum. Si plou en la segona mitja hora de joc es comptabilitzarà la reserva i es retornarà mitja hora de llum, si escau.
7. Cal usar el vestuari per canviar-se de roba.
8. És obligatori utilitzar roba esportiva i calçat de pàdel o tennis que no es facin servir al carrer, així com utilitzar material propi de la modalitat.





9. És obligatori esperar fora del passadís fins que finalitzi l'activitat que s'estigui desenvolupant en l'horari anterior, i hauran d'abandonar-la puntualment un cop finalitzat el temps de lloguer de la mateixa.
10. Dins les pistes només es permetrà l'entrada de les persones amb la reserva.
11. Abans d'accedir a les pistes, les persones jugadores hauran d'eliminar les restes de sorra o fang que poguessin tenir a les seves sabatilles.
12. El canvi de camp haurà de realitzar-se per les portes de la pista, no es pot saltar la xarxa.
13. Les pistes de pàdel no es poden fer servir per fer entrenaments o donar classes retribuïdes.
14. Les persones abonades podran fer la reserva de les pistes personalment, per telèfon o per la pàgina web, indicant els noms i números persones abonades de totes les persones jugadores. Si hi ha persones jugadores no abonades, se li assignarà un número d'identificació. De 18:00 h a 21:00 h només s'admet reserva presencialment.
15. En l'horari de dilluns a divendres de 18:00 h a 22:00 h, dissabtes, i diumenges i festius de 8:00 h a 14:00 h, només es podrà reservar en modalitat de 4 jugadores. En cas de ser menys jugadores hauran de seguir la normativa de pistes lliures.
16. Les persones abonades tindran dret a reservar 2 hores setmanals, que es podran gaudir de manera consecutiva o en dies alterns.
17. Es podrà reservar pista amb 48 hores d'antelació com a màxim i fins a 2 hores abans de l'hora a reservar.
18. La reserva s'entén sempre per a les persones jugadores que l'han sol·licitada, no s'admetrà cap canvi en les persones jugadores en el moment d'utilitzar la pista si no s'ha avisat amb dues hores d'antelació. Si la persona jugadora o jugadores que els substitueixen ja tenien consumida la seva reserva, no podran reservar en els propers set dies.
19. Quan en una pista de reserva, fora de l'horari de reserva obligada de 4 jugadores, no es presentin un mínim de 2 jugadores amb 10 minuts d'antelació, es perdrà el dret a jugar si hi ha altres jugadores esperant. Les persones abonades perdran el dret a la reserva setmanal quan no es presentin dins l'hora que tenien reservada. Si són 2 o 3 jugadores podran fer ús de la seva reserva però només 1 hora de joc i podran completar l'ocupació de la pista amb altres jugadores abonades o no abonades seguint la normativa establerta.
20. Durant la franja horària on obligatòriament han de reservar 4 jugadores (dilluns a divendres de 18:00 a 21:00, dissabtes, diumenges i festius), si només es presenten a jugar 2 o 3 jugadores, perdran la pista.
21. Si les persones que fan la reserva no es presenten per causes alienes a l'equipament no es tornaran els diners en cap cas.
22. Les persones abonades que facin reserva de pistes i no es presentin a jugar o no hagin avisat amb 4 hores d'antelació seran advertits, i a la segona vegada perdran el seu dret de reserva durant dos mesos.
23. Tots les persones usuàries de la reserva hauran de passar obligatòriament per Consergeria i confirmar la seva presència abans d'accedir a la pista de joc.
24. En cas de pèrdua de la reserva per causes climatològiques o altres similars, es lliurarà un val per jugar en un altre dia i hora, però no es tornaran els diners.
25. Les persones no abonades no podran reservar, només podran disposar de la pista en el modalitat de pistes lliures segons normativa. Si van acompanyats d'una abonada, aquest sí podrà fer la reserva. Tindran el mateix control que Les persones abonades, però amb un número d'identificació temporal com a persona usuària



puntual de l'equipament. Hauran de presentar-se 10 minuts abans de l'hora reservada per confirmar la seva presència.

26. La reserva i l'ús de l'equipament implica l'acceptació d'aquesta normativa.
27. En cas de pistes lliures només es podran ocupar un màxim de 2 hores, abonant-les prèviament. Si després encara està lliure s'haurà de tornar a demanar l'hora a Consergeria i abonar-la.
28. Les pistes reservades passaran a estar lliures si no es presenten un mínim de dos persones jugadores 10 minuts abans de l'hora d'inici de reserva.
29. Les pistes que no estiguin reservades dins les dues hores anteriors, la podran ocupar altres sense que compti com a reserva.
30. Les pistes de pàdel no es poden reservar per entitats, són d'ús exclusiu per a persones físiques.
31. En cas de què una entitat de pàdel o secció de pàdel vulgui organitzar un torneig, les persones participants d'aquest torneig seguiran la mateixa normativa d'ús que una persona física.
32. En cas que una entitat tingui una secció federada de pàdel, i algun equip inscrit en una competició oficial regular, el Departament d'Esports, prèvia sol·licitud de l'entitat, estudiarà i valorarà la viabilitat de cedir alguna pista.

### **Sala de tennis taula**

La sala està destinada a la pràctica del tennis de taula o altres que autoritzi el Departament d'Esports

1. A la sala hi ha 4 taules a disposició de les persones abonades o puntuals. Aquestes últimes previ pagament del preu corresponent. La resta de taules són d'ús exclusiu per a l'entitat local dedicada al de tennis taula.
2. S'haurà de demanar a Consergeria el torn per jugar i la xarxa de la taula. Un cop acabi el seu torn haurà de tancar la llum de la sala i tornar la xarxa.
3. En cas que hi hagi altres persones jugadores esperant, el torn de joc serà de 20 minuts.
4. Les persones menors de 14 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta.
5. És obligatori jugar amb pales i pilotes reglamentàries. No es pot fer servir pales sense recobriment de goma o que emetin un soroll.
6. Per al bon desenvolupament de l'activitat, és necessari que hi hagi silenci.
7. Els vestidors i lavabos de la sala són d'ús exclusiu per a l'entitat, equips que hi participen en les seves competicions o participants d'activitats organitzades pel Departament d'Esports.
8. El club podrà disposar de les taules necessàries per disputar els seus campionats. Caldrà lliurar els calendaris de les competicions de totes les categories.
9. Mentre s'estigui realitzant els partits de competició oficial, la resta d'usuàries aliens a l'entitat no podran utilitzar la sala.

### **Mòdul d'atletisme**

La pista d'atletisme i els seus espais complementaris només es podran fer servir per a la disciplina esportiva a que estan destinades o altres que autoritzi el Departament d'Esports.



1. Es podrà fer servir la pista d'atletisme dins el seu horari normal respectant els entrenaments habituals de les entitats esportives locals o altres entitats que hagin demanat el seu ús.
2. En cas d'una activitat en la qual la pista hagi estat reservada, l'espai romandrà tancat a la resta de persones usuàries.
3. Per fer ús d'aquest espai, caldrà vestir la roba i calçat adient per a la pràctica esportiva, i no es podrà estar sense samarreta.

### **Pista poliesportiva descoberta**

La pista poliesportiva descoberta està destinada a la pràctica del bàsquet d'oci i per altres activitats.

1. El Departament d'Esports podrà reservar aquest espai, per a la realització d'algun acte o activitat habitual d'interès per a la promoció esportiva.
2. Les persones abonades i altres persones usuàries podran reservar la pista amb antelació, subjectes a les taxes vigents.
3. Se han de respectar els horaris que tenen assignats atenent les modificacions realitzades per l'Ajuntament si així ho creu pertinent.
4. L'accés a les pistes i espais annexos només està reservat als i les esportistes i als responsables dels grups.
5. La pista poliesportiva està dotada de mobiliari bàsic, si per qualsevol motiu aquests elements s'haguessin de moure, es farà sempre sota la supervisió i col·laboració del personal de manteniment.

### **Pista poliesportiva coberta**

La pista poliesportiva coberta està destinada principalment a la pràctica d'Esports d'equip i per altres modalitats esportives que autoritzi el Departament d'Esports.

1. Pot fer ús les entitats, escoles i instituts que prèviament hauran de realitzar la corresponent sol·licitud. També persones usuàries mitjançant una reserva prèvia.
2. Les entitats i les reserves privades han de respectar els horaris que tinguin assignats i atenen les modificacions realitzades per l'Ajuntament si així ho creu pertinent.
3. Abans de començar l'activitat caldrà acreditar-se en i confirmar la reserva en Consergeria.
4. L'accés a les pistes i espais annexos només està reservat a les persones esportistes i als responsables dels grups. Totes les persones jugadores hauran d'identificar-se abans d'accedir a la pista en Consergeria.
5. Una persona responsable del grup serà l'encarregada de la clau i haurà d'obrir, tancar la pista al finalitzar i retornar la clau a Consergeria.
6. Les persones usuàries no abonades o abonades amb el tipus IP, FP o IT, hauran de fer efectiu el pagament de l'equipament.
7. No es podrà reservar dues vegades a la mateixa setmana, tret que en el moment d'ús estigui lliure i es reservi amb la modalitat de "torn".
8. La pista poliesportiva està dotada de mobiliari bàsic, si per qualsevol motiu aquests elements s'haguessin de moure, es farà sempre sota la supervisió o col·laboració del personal de manteniment.
9. La reserva de la pista poliesportiva no inclou l'ús de material específic.



## Piscines cobertes

La piscina coberta està destinada principalment a l'ús lliure de les persones abonades i a cursos de natació i altres especialitzats autoritzades pel Departament d'Esport.

1. L'Ajuntament o Departament d'Esports podrà disposar, prèvia comunicació amb la suficient antelació, de la totalitat de la piscina per realitzar actes d'interès, com competicions escolars o altres assimilables.
2. Cal respectar l'aforament dels espais i de les activitats.
3. La utilització dels diferents espais aquàtics (inclòs l'ús dels carrers de piscina i el seu sentit) de la piscina i el nombre màxim d'usuaris són responsabilitat del personal tècnic del centre que pot modificar aquestes condicions en qualsevol moment a fi d'aconseguir el desenvolupament òptim de les activitats.
4. La piscina gran s'utilitzarà principalment per a realitzar l'activitat física de la natació, excloent altres pràctiques com jocs, relaxació, etc. També es realitzaran cursos de natació. Per raons de seguretat, no es podrà utilitzar la piscina gran si no se sap nedar, excepte si són alumnes de cursos de natació.
5. La piscina petita s'utilitzarà principalment per a activitats d'oci, jocs, relaxació, rehabilitació i altres similars. També s'utilitzarà per a cursos de gimnàstica aquàtica.
6. Tothom qui accedeixi a piscina haurà de dur com a mínim l'equip imprescindible: casquet de bany, banyador o roba aquàtica, tovallola o barnús i xanquetes (no es podrà accedir a l'aigua amb els mateixos mitjans o sabatilles d'aigua amb els que s'ha sortit del vestidor). En el cas de grups recomanem que es faci servir una tovallola als peus.
7. Les persones menors de 14 anys han d'estar acompanyades per una persona major d'edat que els vigili i se'n faci responsable.
8. És obligatori dutxar-se abans d'entrar a l'aigua, no es pot entrar a l'aigua amb tires, esparadraps, cremes corporals...
9. Les persones que tinguin ferides obertes o malalties infeccioses no podran accedir a la zona reservada als banyistes.
10. Es podrà demanar a la persona usuària un certificat mèdic si considera que pot presentar una malaltia potencialment contagiosa
11. Només en els cursets es pot utilitzar material lúdic o específic d'ensenyament.
12. Cal evitar elements que puguin ocasionar danys a altres persones, com manoples i aletes, sense l'autorització prèvia del personal encarregat.
13. S'ha de circular caminant per la piscina, no es pot córrer, llançar-se a l'aigua corrent, donar empentes o qualsevol altre acció que pugui ser perillosa per a altres persones o ell mateix.
14. Per no interrompre l'activitat d'altres persones no es pot travessar els carrers.
15. Els i les menors que no sàpiguin nedar i estiguin a la piscina petita, han d'estar acompanyats i vigilats en tot moment per un adult.
16. Es podrà denegar l'entrada a qualsevol persona que presenti mancances higièniques.

## Piscines descobertes

Les piscines descobertes està destinada principalment al bany lliure.



1. Cal respectar l'aforament dels espais i de les activitats.
2. No es permetrà l'entrada als menors de 14 anys, en horari de bany lliure, si no van acompanyats d'una persona adulta, preferentment un familiar que es faci responsable.
3. Tothom qui accedeixi al centre esportiu ha de comportar-se en tot moment amb la màxima correcció i respecte cap a la resta d'usuaris, cap al personal que hi treballa, cap a la normativa específica de cada espai i servei i cap a les instal·lacions i els seus elements.
4. Tothom que accedeix a l'equipament haurà de dur l'equip mínim necessari: banyador, sabatilles de goma (cal dur-les a tot l'equipament), tovallola o barnús (és aconsellable utilitzar una tovallola diferent per als peus). No es podrà estar amb roba i calçat del carrer a les zones de la piscina.
5. És obligatori dutxar-se abans d'entrar a l'aigua, tant si es ve dels vestidors com de la zona de gespa o pícnic.
6. Cap persona podrà banyar-se si té ferides obertes o qualsevol tipus de malaltia infecciosa o contagiosa. En cas que tinguem sospites fonamentades que alguna pot ser font de contagi, quedarà, exclosa de l'ús.
7. Es podrà demanar a La persona usuària un certificat mèdic si considera que pot presentar una malaltia potencialment contagiosa.
8. La piscina olímpica només la podran utilitzar les persones que sàpiguen nedar.
9. Dintre de la piscina no es permet l'ús de matalassos inflables, pilotes, aletes, ulleres de vidre. Per motius de seguretat, no es poden utilitzar flotadors de plàstic.
10. S'ha de circular caminant per les platges de la piscina, no es pot córrer, ni llançar-se corrent a la piscina. No es pot donar empentes. Les persones banyistes que sàpiguen nedar només podran utilitzar la piscina infantil quan acompanyin una menor que necessiti ésser vigilat per una persona adulta. La piscina gran té una zona amb una fondària d'1,20 m.
11. Les piscines petites són pels infants. Els infants han d'estar vigilats en tot moment per un adult. Tots els nens que no sàpiguen nedar, portant o no bombolla, que no estiguin acompanyats d'una persona adulta.
12. Per no interrompre l'activitat d'altres persones no es pot travessar els carrers.
13. No està permesa la pràctica d'apnea lliure.
14. No es permet fer servir cap tipus de sabó a les dutxes exteriors de la piscina.
15. Els equips de música només estan permesos amb auriculars.
16. Dintre de les instal·lacions no estan permesos cadires, para-sols.
17. Només està permès menjar en la zona destinada a tal efecte.
18. No està permès jugar a pilota.
19. La persona usuària abonada que vulgui sortir de la piscina i utilitzar altra espai haurà d'identificar-se al conserge mitjançant el carnet o altre document que demostrï la seva condició d'abonada. Ha d'anar correctament vestit (no podrà sortir només amb el banyador). Aquesta acció es podrà fer només un cop al dia.  
Solàrium:
20. Una vegada acabeu d'utilitzar la gandula, és obligatori retornar-la al seu lloc.
21. És obligatori l'ús de la tovallola.
22. Tothom qui accedeixi al solàrium haurà de dur l'equip mínim necessari: banyador, xanquetes i tovallola. No està permès accedir amb roba de carrer.

#### **Vestidors, dutxes i taquilles:**





1. Cada grup o col·lectiu farà servir el vestidor assignat des de recepció. Per accedir-hi sempre caldrà la presència d'una persona responsable del grup.
2. L'accés a vestidors i dutxes és exclusiu per als i les esportistes i personal del centre. En el cas dels col·lectius de nens i nenes, fins a P5 està permès l'entrada d'una acompanyant.
3. Els grups que facin servir el vestidor amb la presència d'una persona responsable (natació escolar, clubs...) han de demanar la clau a recepció. Quan acabi l'activitat i s'hagin canviat ho deixarà tancat i retornarà la clau a recepció.
4. Cal mantenir una higiene personal i respectar la resta de d'usuaris. No està permès depilar-se (exceptuant l'afaitat de la cara), tallar-se les ungles, fer-se la pedicura i manicura i tenyir-se els cabells.
5. Els objectes personals cal guardar-ho tot a les taquilles, exceptuant els col·lectius que van als vestidors de grups.
6. Les taquilles que no siguin de lloguer s'han de deixar lliures en finalitzar el seu ús. El personal del centre revisarà cada nit l'ús adequat, en cas contrari s'obriran i es buidaran.
7. En el cas de tenir problemes amb el pany de la taquilla adreceu-vos al personal de recepció.
8. No està permès, eixugar-se ni eixugar la roba als assecadors.
9. Les sabatilles es poden rentar en els llocs pertinents.
10. Vestidors de grups: s'haurà de dutxar al fill o filla en el mòdul de dutxes del gènere de l'acompanyant.
11. Vestidors per persones abonades: quan un adult acompanyi a un infant menor de 8 anys s'hauran de canviar al vestidor que pertoqui a l'acompanyant. A partir dels 8 anys, cadascú ha d'anar al seu vestidor.
12. No es poden organitzar al vestidor celebracions amb menjar i begudes.

#### **b) Normativa específica del Camp de futbol de Ripollet i Industrial**

##### **Definició de l'equipament**

El Camp de futbol de Ripollet i el Camp de futbol del Industrial són unes instal·lacions esportives municipals dedicades a la pràctica esportiva, especialment de futbol A 11 i Futbol A 7, tant de caire competitiu com no, amb inclusió dels serveis i complements i espai reservat al públic.

##### **Persones Usuàries**

Són persones usuàries de cursos i activitats, aquelles persones que estan inscrites en algun tipus d'activitat que es realitza a l'equipament i està organitzada per al Departament d'Esports.

Són persones usuàries de les entitats, escoles i instituts que vulguin fer ús de les instal·lacions del Camp de futbol prèvia autorització i havent pagat el preu públic establert, si escau.

Són persones usuàries ocasionals aquelles persones que utilitzen les instal·lacions puntualment mitjançant el pagament del preu públic corresponent.



## Accés a l'equipament

Pot accedir a l'equipament tothom qui compleixi els requisits d'entrada i les normes d'ús.

L'accés a l'equipament es realitzarà mitjançant un control d'entrada.

L'accés al terreny de joc i vestidors està restringit única i exclusivament als esportistes i cos tècnic, al delegat de camp, als i a les àrbitres i als seus assistents. Aquest es realitzarà pel túnel de vestidors en aquells equipaments que en disposin, a la resta aquest accés s'efectuarà de la forma que s'indiqui en cada cas.

Altres persones lligades als clubs usuaris, o a l'activitat que es desenvolupi, podran accedir a vestidors o terreny de joc, sempre que siguin autoritzades pels delegat de camp en competició o pel conserge o persona responsable en defecte de delegat de camp, i les circumstàncies ho aconsellin.

Per fer ús dels espais o equipaments esportius municipals hi ha un mínim de practicants establert:

Futbol: mínim 8 jugadors/es.

Futbol sala: mínim 6 jugadors/es.

En cas que no es compleixin aquests mínims a l'hora de començar l'activitat, no es podrà fer ús de la mateixa.

En casos excepcionals i prèvia sol·licitud per escrit al Departament d'Esports, s'autoritzarà la utilització de l'espai per un nombre inferior de practicants del mínim establert i sempre que la circumstància esportiva ho requereixi.

## Ús de l'equipament

L'Ajuntament i/o el Departament d'Esports podrà disposar de qualsevol espai de l'equipament, previ avís a les persones usuàries pels canals de comunicació habituals, per efectuar actes esportius, cursos de formació, l'escola esportiva, activitats i similars.

## Acceptació de la normativa

La utilització de les instal·lacions suposa l'acceptació de les normes generals, i les de cada instal·lació en particular, així com dels preus públics fixats.

L'incompliment de les normes d'utilització podrà suposar l'expulsió de les instal·lacions.

## Normes específiques

1. Únicament és podrà jugar a pilota al terrenys de joc.
2. La direcció pot implantar les mesures necessàries per a controlar l'assistència a les activitats.
3. Cal mantenir una higiene personal i respectar a la resta de persones usuàries.
4. Cada grup o col·lectiu farà servir el vestidor assignat des de recepció. Per accedir-hi sempre caldrà la presència d'una persona responsable del grup.
5. L'accés a vestidors i dutxes és exclusiu per esportistes i personal del centre.





6. No està permès, eixugar-se ni eixugar la roba als assecadors.
6. Cal respectar l'horari de l'equipament. Els vestidors sempre tancaran 30 min. després de l'activitat.
7. No es poden organitzar al vestidor celebracions amb menjar i begudes.

En relació al bon manteniment de les instal·lacions i un consum energètic sostenible:

Paràmetres de l'enllumenat, als camps de futbol s'encendrà durant els entrenaments una única fase. Als partits concertats d'entrenament i oficials, tot l'enllumenat

Paràmetres de reg dels camps de futbol.

Als camps de futbol de gespa artificial s'haurà de seguir els paràmetres de reg establerts per tal d'un bon manteniment del material i un consum racional d'aigua.

La gespa artificial és un material sintètic que no cal regar-lo. Si no es rega, no es perd capacitat esportiva ni es degrada el material. La funció del reg serà millorar la qualitat de joc, el confort de les persones usuàries i reduir la temperatura de la superfície de joc.

El sistema de reg dels camps serà el següent:

- De l'1/11 al 31/03 es regarà 1 cop al dia. Si la temperatura ambiental és superior a 25 graus, i no ha plogut en les hores prèvies, es regarà dos cops al dia.
- De l'1/04 al 31/05 i del 1/09 al 1/11 es regarà dos cops al dia (una al matí i una a la tarda). Si la temperatura ambiental és superior a 25 graus, i no ha plogut en les hores prèvies, es podrà regar fins a 2 cops en cada franja horària.
- De l'1/06 al 31/08 es regarà 4 cops al dia (dos al matí i dos a la tarda). Si ha plogut en les hores prèvies es reduirà el reg.
- Quan la temperatura ambiental sigui inferior a 0 graus no es regarà.

En totes les instal·lacions només es mantindrà obert 1 lavabo per activitats d'entrenament i similars. Els dies de partits s'obriran tots.



### c) Normativa específica del Pavelló Joan Creus

#### Definició de l'equipament

El Pavelló Joan Creus amb un objectiu promoure la pràctica de l'esport escoles i instituts, i ciutadania i donar suport a entitats esportives, en el desenvolupament de la seva pràctica esportiva. Està destinat principalment a la pràctica de futbol sala, bàsquet, handbol, patinatge, hoquei, etc.

#### Persones Usuàries

Són usuàries de cursos i activitats, aquelles persones que estan inscrites en algun tipus d'activitat que es realitza a l'equipament i està organitzada per al Departament d'Esports.

Són usuàries les entitats, escoles i instituts que vulguin fer ús de les instal·lacions del Camp de futbol prèvia autorització per part del Departament d'Esports havent pagar el preu públic establert, si escau.

Són usuàries ocasionals aquelles persones que utilitzen les instal·lacions puntualment mitjançant el pagament del preu públic corresponent.

#### Accés a l'equipament

Pot accedir a l'equipament tothom qui compleixi els requisits d'entrada i les normes d'ús.

L'accés a l'equipament es realitzarà mitjançant un control d'entrada.

L'accés al terreny de joc i vestidors està restringit única i exclusivament als esportistes i cos tècnic, al delegat de camp, als i a les àrbitres i als seus assistents. Aquest es realitzarà pel túnel de vestidors en aquells equipaments que en disposin, a la resta aquest accés s'efectuarà de la forma que s'indiqui en cada cas.

Altres persones lligades als clubs usuaris, o a l'activitat que es desenvolupi, podran accedir als vestidors o terreny de joc, sempre que siguin autoritzades pels delegat de camp en competició o pel conserge o persona responsable en defecte de delegat de camp, i les circumstàncies ho aconsellin.

Per fer ús dels espais o equipaments esportius municipals hi ha un mínim de practicants establert:

- Bàsquet: mínim 4 jugadors/es.
- Handbol: mínim 6 jugadors/es.
- Patinatge: 4 patinadors/es.

Per a altres esports, el mínim ho establirà el Departament d'Esports atenent a les condicions particulars.

En cas que no es compleixin aquests mínims a l'hora de començar l'activitat, no es podrà fer ús de la mateixa.



En casos excepcionals i prèvia sol·licitud per escrit al Departament d'Esports, s'autoritzarà la utilització de l'espai per un nombre inferior de practicants del mínim establert i sempre que la circumstància esportiva ho requereixi.

### Ús de l'equipament

Totes les persones usuàries estan obligats/des a fer ús de l'equipament segons estableix les normatives vigents d'ús d'espais i equipaments esportius municipals de Ripollet.

L'Ajuntament i podrà disposar de qualsevol espai de l'equipament, previ avís a les persones usuàries pels canals de comunicació habituals, per efectuar actes esportius, cursos de formació, l'escola esportiva, activitats i similars.

### Acceptació de la normativa

La utilització de les instal·lacions suposa l'acceptació de les normes generals, i les de l'equipament en particular, així com dels preus públics fixats.

### Normes específiques

1. Les persones usuàries han de respectar l'horari establert de l'equipament. Els vestidors sempre tancaran 30 min després del tancament dels espais esportius i d'activitat.
2. Únicament és podrà jugar a pilota al terreny de joc.
3. La direcció pot implantar les mesures necessàries per a controlar l'assistència a les activitats.
4. L'accés a pista haurà de ser per les portes d'accés, en cap concepte saltant la tanca ni passant per sota.
5. Cal mantenir una higiene personal i respectar la resta de d'usuaris.
6. Cada grup o col·lectiu farà servir el vestidor assignat des de recepció. Per accedir-hi sempre caldrà la presència d'una persona responsable del grup.
7. No es podem organitzar al vestidor celebracions amb menjar i begudes.

En relació al bon manteniment de les instal·lacions i un consum energètic sostenible.

Els paràmetres d'enllumenat seran els següents:

- Quan el joc es desenvolupi amb pilota gran, es mantindrà una fase de l'enllumenat.
- Quan el joc es desenvolupi amb pilota petita (hoquei), tot l'enllumenat.
- Partits oficials en totes les instal·lacions, tot l'enllumenat.
- Només s'il·luminarà la pista quan les persones jugadores estiguin a dins d'ella.
- L'enllumenat perimètric s'encendrà quan no estigui la pista encesa.
- Els llums del vestíbul estaran oberts només durant els actes i partits.
- Al Pavelló Joan Creus i pista annexa, l'enllumenat de la plaça s'encendrà quan l'acte sigui nocturn i s'hagi de cobrar entrada.
- La porta dels pavellons s'obriran 1h abans del primer partit, juntament amb l'enllumenat perimètric.
- L'enllumenat principal s'encendrà 30 minuts abans del primer partit i s'apagarà l'enllumenat perimètric.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

**Ajuntament de Ripollet**  
Carrer de Balmes, 2  
08291 Ripollet  
Barcelona  
Tel. 935 04 60 00  
ripollet.cat

- Un cop finalitzi el darrer partit, s'apagarà l'enllumenat principal i s'encendrà novament el perimètric per abandonar l'equipament.

Els paràmetres d'ús del clima s'ajustaran als valors de temperatures idònies per realitzar pràctica esportiva que estableixi la llei vigent.

En totes les instal·lacions només es mantindrà obert 1 lavabo per activitats d'entrenament i similars. Els dies de partits s'obriran tots.



#### d) Normativa específica del Pavelló Francesc Barneda

##### **Definició de l'equipament**

El Pavelló Francesc Barneda està destinat principalment a la pràctica esportiva del bàsquet, etc.

##### **Persones Usuàries**

Són persones usuàries de cursos i activitats, aquelles persones que estan inscrites en algun tipus d'activitat que es realitza a l'equipament i està organitzada per al Departament d'Esports.

Són usuàries les entitats, escoles i instituts que vulguin fer ús de l'equipament prèvia autorització per part del Departament d'Esports havent pagar el preu públic establert, si escau.

Són usuàries ocasionals aquelles persones que utilitzen les instal·lacions puntualment.

##### **Accés a l'equipament**

Pot accedir a l'equipament tothom qui compleixi els requisits d'entrada i les normes d'ús.

L'accés a l'equipament es realitzarà mitjançant un control d'entrada.

L'accés al terreny de joc i vestidors està restringit única i exclusivament als esportistes i cos tècnic, al delegat de camp, als i a les àrbitres i als seus assistents.

Altres persones lligades als clubs usuaris, o a l'activitat que es desenvolupi, podran accedir a vestidors o terreny de joc, sempre que siguin autoritzades pels delegat de camp en competició o pel conserge o persona responsable en defecte de delegat de camp, i les circumstàncies ho aconsellin.

Per fer ús dels espais o equipaments esportius municipals hi ha un mínim de practicants establert:

Bàsquet: mínim 4 jugadors/es.

Per a altres esports, el mínim ho establirà el Departament d'Esports atenent a les condicions particulars.

En cas que no es compleixin aquests mínims a l'hora de començar l'activitat, no es podrà fer ús de la mateixa.

En casos excepcionals i prèvia sol·licitud per escrit al Departament d'Esports, s'autoritzarà la utilització de l'espai per un nombre inferior de practicants del mínim establert i sempre que la circumstància esportiva ho requereixi.

##### **Ús de l'equipament**



Totes les persones usuàries estan obligades a fer ús de l'equipament segons estableix les normatives vigents d'ús d'espais i equipaments esportius municipals de Ripollet.

L'Ajuntament podrà disposar de qualsevol espai de l'equipament, previ avís a les persones usuàries pels canals de comunicació habituals, per efectuar actes esportius, cursos de formació, l'escola esportiva, activitats i similars.

### Acceptació de la normativa

La utilització de les instal·lacions suposa l'acceptació de les normes generals, i les de cada equipament en particular, així com dels preus públics fixats.

### Normes específiques

1. Cal respectar l'horari de l'equipament. Els vestidors sempre tancaran 30 min. després de l'activitat.
2. La direcció pot implantar les mesures necessàries per a controlar l'assistència a les activitats.
3. Cal mantenir una higiene personal i respectar la resta de d'usuaris.
4. No es poden organitzar al vestidor celebracions amb beguda i menjar.

En relació al bon manteniment de les instal·lacions i un consum energètic sostenible. Al Pavelló Municipal Francesc Barneda:

Els paràmetres d'enllumenat seran els següents:

- Quan el joc es desenvolupi amb pilota gran, es mantindrà una fase de l'enllumenat.
- Quan el joc es desenvolupi amb pilota petita (hoquei), tot l'enllumenat.
- Partits oficials en totes les instal·lacions, tot l'enllumenat.
- Només s'il·luminarà la pista quan les persones jugadores estiguin a dins d'ella.
- L'enllumenat perimètric s'encendrà quan no estigui la pista encesa.
- Els llums del vestíbul estaran oberts només durant els actes i partits.
- La porta dels pavellons s'obriran 1h abans del primer partit, juntament amb l'enllumenat perimètric.
- L'enllumenat principal s'encendrà 30 minuts abans del primer partit i s'apagarà l'enllumenat perimètric.
- Un cop finalitzi el darrer partit, s'apagarà l'enllumenat principal i s'encendrà novament el perimètric per abandonar l'equipament.

Els paràmetres d'ús del clima s'ajustaran als valors de temperatures idònies per realitzar pràctica esportiva que estableixi la llei vigent.

En totes les instal·lacions només es mantindrà obert 1 lavabo per activitats d'entrenament i similars. Els dies de partits s'obriran tots.



## ANNEX 2. NORMATIVA ESPECÍFICA D'ÚS I FUNCIONAMENT DEL CENTRE CULTURAL DE RIPOLLET

Aquest annex va dirigit a tota persona, entitat, col·lectiu o empresa com a organitzadora o realitzadora de l'activitat que s'hi duu a terme, i alhora al públic o persona espectador en general, i pretén aconseguir un aprofitament òptim de l'equipament i assolir un bon funcionament i el màxim respecte envers les persones usuàries.

És l'espai municipal de referència de les activitats socioculturals de Ripollet i, com a tal, acull fonamentalment activitats de foment de la creació, formació divulgació, difusió de la cultura i les arts, i d'altres de relacionades amb les dinàmiques associatives i de foment dels aspectes comunitaris, i de proximitat relacionats amb les pràctiques socioculturals.

### Objectius

Els objectius són bàsicament acollir activitats de formació, foment de la creació, divulgació i difusió de la cultura i les arts, com també l'autorització d'espais a entitats i col·lectius, i d'altres relacionades amb les dinàmiques associatives i de foment dels aspectes comunitaris, i de proximitat relacionades amb les pràctiques socioculturals a Ripollet; tanmateix aquest espai també pot acollir altres esdeveniments col·lectius i disciplines (seminaris, congressos, simposis, etc. ).

### Dels espais i el seu accés

El Centre Cultural és un equipament de titularitat pública situat a la Rambla Sant Jordi, número 2-4 de Ripollet.

El centre cultural restarà obert en l'horari que es fixa a continuació:

- dilluns a divendres; de 9.00 a 13.30 hores i de 15.00 a 22.00 hores.
- dissabtes; de 9.00 a 14.00 hores i de 17.00 a 21.00 hores.
- diumenges; tancat.

Cada any es publicarà el calendari amb els dies de tancament i horaris especials.

L'aforament màxim establert en línies generals és el següent:

- Sala d'actes; 120 persones
- Sales de reunions; de 12 a 20 persones
- Sales de tallers; de 15 a 25 persones

Segons l'activitat que es realitzi a les sales, l'aforament pot ser modificat per les normes de seguretat en general o de prevenció d'incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

### Usos

L'equipament pretén fomentar el desenvolupament de la vida cultural i social de la ciutadania, i preferentment la del municipi mateix:

- Oferint una programació sociocultural de base produïda o coproduïda pel centre i adequada a les necessitats culturals del municipi.
- Oferint suport i promoció a la dinamització de les activitats culturals i socials.





- Participant en el cycle festiu del municipi.
- Promocionant les arts escèniques, plàstiques, audiovisuals i tecnològiques.
- Fomentant i dinamitzant la programació concertada, feta en col·laboració amb altres àrees municipals, institucions o entitats.
- Acollint en règim de residència o d'hotel d'entitats agents i col·lectius que tinguin vinculació amb el municipi.

Amb la dinamització del centre es pretén donar suport a qualsevol usuària, entitat o col·lectiu per contribuir al desenvolupament de l'activitat cultural i social de Ripollet.

### Tipologia d'activitats

El centre cultural es caracteritza com un equipament que presta serveis directes a la ciutadania i treballa des d'àmbits diferents:

- Espais per a actes o activitats culturals i socials
- Residència per a entitats i col·lectius
- Programació cultural pròpia i d'entitats o col·lectius

1. Formació: té per objectiu facilitar l'adquisició de coneixements bàsics als col·lectius i les persones interessades en un àrea de coneixement determinada (artística, cívica, cultural i comunitària social).

2. Programació: té per objectiu facilitar l'accés del públic a produccions culturals i socials d'àmbit fonamentalment local (tant de creació amateur com professional).

3. Difusió i divulgació: té per objectiu facilitar a la ciutadania l'accés al debat sobre la cultura i els temes socials, els avenços de la ciència i els corrents de pensament contemporani (exposicions temàtiques, xerrades i conferències).

4. Suport associatiu: té per objectiu donar suport a les iniciatives personals o col·lectives de noves produccions culturals i socials dins l'àmbit territorial i d'influència del Centre Cultural, el qual posa a disposició els seus espais per a trobades, reunions i projectes concrets.

### Equip tècnic i material

Per dur-hi a terme les seves activitats el centre cultural compta amb les instal·lacions necessàries i amb mobiliari i equipament tècnic propi.

Els materials i aparells tècnics del centre cultural seran manipulats preferentment pel personal tècnic de l'equipament o autoritzat degudament. L'Ajuntament, serà qui decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització i cessió.

### Normes específiques d'ús de l'espai

Les normes d'ús general de l'equipament es troben recollides entre d'altres en el reglament general d'ús dels espais i els equipaments culturals. Les condicions particulars per a l'equipament se citen a continuació:

1. Es prohibeix sobrepassar l'aforament fixat per l'ús de l'espai.



2. Es prohibeix el consum d'alcohol.
3. L'equipament és un edifici sense fum.
4. Cal respectar i fer respectar les senyalitzacions de seguretat, com també mantenir les sortides d'emergència lliures de qualsevol obstacle.
5. Queda del tot prohibida la cessió per realitzar festes o celebracions de caràcter privat o particular.
6. Dins de les sales que son cedides per a reunions o tallers no es pot consumir menjar ni begudes.
7. L'entitat sol·licitant serà la responsable de fer un control d'aforament de la sala, i no podrà deixar-hi entrar més persones de les que la sala o l'espai en concret tingui autoritzades.
8. Cap activitat podrà finalitzar fora de l'horari fixat per les instal·lacions sense autorització prèvia.
9. No es permet l'enganxada de cap mena de cartell o decoració a les parets de l'equipament si no se n'obté una autorització expressa.
10. Els equips de so i d'il·luminació només poden ser manipulats pel personal de l'equipament o les persones autoritzades.
11. L'espai no es podrà utilitzar de manera continuada més d'un any, i aquest ús no crearà en cap cas un precedent o avantatge per a usos posteriors a la seva finalització.
12. La cessió de l'espai de manera continuada no pressuposa en cap cas la seva utilització exclusiva; tots els espais susceptibles de ser cedits ho han de ser amb la possibilitat de ser compartits.
13. L'Ajuntament podrà ocupar espais amb exclusivitat sempre que siguin destinats a la ciutadania, per exemple amb un punt d'atenció al ciutadà, d'informació o altres activitats d'interès públic.

### **Ordre de prelación d'actes en cas de coincidència per simultaneïtat de peticions**

L'equipament podrà ser utilitzat per qualsevol de les persones usuàries que descriu el reglament de cessió d'ús d'espais i equipaments culturals, però si hi hagués una coincidència per sol·licituds del mateix espai, es fixa l'ordre de prelación següent:

1. Activitats que dugui a terme l'Ajuntament, especialment la regidoria de Cultura.
2. Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
3. Les activitats proposades per les entitats culturals inscrites al Registre municipal d'entitats :
  1. Les que estiguin relacionades amb la programació del centre cultural o amb altres programacions públiques.
  2. Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
    - Les activitats proposades per entitats de caire no cultural inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.
    - Qualsevol tipus d'activitat d'interès públic i cultural per al municipi.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

**Ajuntament de Ripollet**

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

L'Ajuntament, per l'interès que pot tenir una activitat o un col·lectiu, pot acordar contraprestacions en forma de compensació amb els usuaris que plantegen l'acte, en tot cas aquestes compensacions han de ser acordades prèviament i han de quedar per escrit.

En aquests casos, en lloc de les taxes municipals s'establiran altres formes de col·laboració d'acord amb els supòsits de no subjecció, d'exempcions i de bonificacions previstos en les ordenances fiscals municipals.



### **ANNEX 3. NORMATIVA ESPECÍFICA D'ÚS I FUNCIONAMENT DEL TEATRE AUDITORI DEL MERCAT VELL**

Aquest annex va dirigit a tota persona, entitat, col·lectiu o empresa com a organitzadora o realitzadora de l'activitat que s'hi duu a terme, i alhora al públic o persona espectador en general, i pretén aconseguir un aprofitament òptim de l'equipament i assolir un bon funcionament i el màxim respecte envers les persones usuàries.

#### **Titularitat i gestió**

L'espai escènic-musical Teatre Auditori Mercat Vell (endavant, Teatre Auditori) de Ripollet és un local de titularitat pública situat a la plaça 11 de setembre s/n.

És un espai de gestió municipal de referència de l'activitat escènic-musical local i, com a tal, acull fonamentalment activitats d'exhibició i audició —professional i amateur— i d'altres que impliquin la difusió de la cultura.

La gestió de l'espai Teatre Auditori és municipal, amb independència dels òrgans consultius o de coordinació que s'hi puguin acordar en cada cas, i s'ha de regir segons el que es detalla en el Reglament d'ús dels espais i els equipaments culturals i en aquesta normativa específica.

Anirà a càrrec de la regidoria de Cultura, que serà la responsable de programar i gestionar les activitats a desenvolupar, com també d'atendre les sol·licituds d'utilització i fer les autoritzacions corresponents.

#### **Objectius**

Els objectius del Teatre Auditori són bàsicament la difusió i el desenvolupament de les arts escèniques i de la música a Ripollet.

Tanmateix, aquest espai pot acollir també altres esdeveniments col·lectius i disciplines de difusió cultural sempre que tinguin en consideració la normativa del present reglament (seminaris, congressos, simposis, etc.).

#### **Dels espais i el seu accés**

L'àmbit d'aplicació d'aquesta normativa comprèn l'espai escènic-musical, compost per:

- una sala amb escenari i aforament màxim de 350 persones a platea
- sala d'equipament tècnic de regulació i control de llums i so
- projector del cinema en sala de control
- camerinos col·lectius
- serveis sanitaris
- vestíbul (Espai Domènech Torras)

Segons l'activitat que es dugui a terme a la sala, l'aforament es pot veure modificat per les normes de seguretat, incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

Caldrà tenir en compte el que regula el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, com també totes aquelles normes sectorials que s'hi hagin d'aplicar.



Igualment, el Teatre Auditori compta amb les instal·lacions necessàries per dur-hi a terme funcions de teatre, música i dansa, amb mobiliari i equipament tècnic propi.

### Accés a les instal·lacions tècniques

L'accés a l'escenari i els vestuaris està restringit als actors, actrius i el personal tècnic autoritzat que en facin ús en aquell moment.

L'accés al control de llum i so, barres de llums, dimmers, pont de tramoies i elèctrics i teler queda limitat al personal tècnic del Teatre Auditori o el personal tècnic autoritzat pel responsable de sala.

### Usos

El Teatre Auditori es destina fonamentalment a activitats teatrals, de dansa, música i altres arts escèniques i a l'organització d'activitats ciutadanes (*seminaris, reunions, congressos, conferències, etc.*).

### Tipologia d'Activitats

- Representació artística (*teatre, dansa, música i d'altres*) professional o amateur
- Convenis de col·laboració amb companyies professionals / amateurs, artistes i companyies en residència o entitats.
- Suport i difusió de les campanyes de teatre a les escoles
- Ús escolar (*teatre, dansa, música, presentacions i/o cloendes*)
- Celebració d'esdeveniments col·lectius com ara seminaris, convencions, congressos, simposis, etc.

### Assaigs: companyies o artistes en residència

Aquest espai no està destinat a ser un local d'assaigs dels diferents muntatges i es podrà fer servir com a tal només per a la celebració dels assaigs generals abans de l'estrena.

S'autoritzaran per causes molt justificades més sessions d'assaig si l'agenda d'ocupació de l'espai ho permet.

Per tal de rendibilitzar aquest equipament, l'Ajuntament podrà establir acords de cessió de l'espai a artistes i companyies tant professionals com amateurs que, amb caràcter de residència, puguin desenvolupar i assajar projectes escènics de qualitat durant un període de temps limitat.

Les companyies o artistes que hagin establert un acord de residència firmaran un document que regularà la cessió de l'espai, i s'hi farà constar el calendari, els horaris i els espais i l'equipament tècnic utilitzats, com també l'acceptació de la present normativa d'ús. De manera general, les companyies o els artistes residents es comprometen a abonar les taxes establertes en les ordenances fiscals municipals vigents.

### Actes prioritaris

Els requisits bàsics que regiran les prioritats de cessió d'usos de l'espai seran:



- a. les activitats programades i/o coproduïdes directament per l'Ajuntament / regidoria de Cultura
- b. els organitzats en conveni amb les entitats, associacions locals, companyies professionals/amateurs i l'Ajuntament/regidoria de Cultura
- c. els considerats d'interès cultural i social
- d. altres

### **Sol·licituds d'ús del Teatre Auditori**

Sempre que es demani en la forma establerta, s'abonin les corresponents taxes municipals i es compti amb la corresponent autorització de l'Ajuntament de Ripollet, podrà utilitzar el Teatre Auditori qualsevol ciutadà, col·lectiu, escola, empresa, associació, entitat i especialment els grups (professional / amateur) de teatre, música i dansa.

1. Per a les activitats organitzades, programades i/o coproduïdes directament per l'Ajuntament / regidoria de Cultura queden automàticament autoritzades sempre que la data o les dates estiguin lliures.
2. Per a les activitats organitzades en conveni amb les entitats, associacions locals, companyies professionals / amateurs i l'Ajuntament / regidoria de Cultura queden automàticament autoritzades sempre que la data o les dates estiguin lliures.
3. L'ús de les sales per a la resta d'activitats escènico-musicals i usos d'interès cultural i social i/o d'altres s'autoritzen de manera expressa i discrecional i per períodes, dies i hores concrets.

Cada sol·licitant haurà de designar un responsable.

Si no s'especifica el contrari en la sol·licitud, l'hora d'arribada de la companyia/entitat / sol·licitant serà sempre 1 hora abans de l'activitat.

### **Formalització i condicions particulars d'ús**

-Les sol·licituds han d'especificar l'horari previst de muntatge / desmuntatge, com també l'inici i l'acabament de l'activitat, les dades de l'acte, la seva descripció i el detall del material necessari per al muntatge.

-L'escenari del Teatre Auditori haurà de quedar del tot buit d'estris, decorats i qualsevol altra estructura que s'hi hagi pogut instal·lar en virtut de la realització de l'espectacle.

-Quedarà restringit l'ús de l'escenari a les persones que realitzin l'espectacle, de manera que s'hi prohibeix l'accés al públic en general.

-L'entitat o persona organitzadora serà la responsable de fer un control d'aforament.

### **Personal**

- El Teatre Auditori posa a disposició de l'activitat el referent o responsable tècnic de l'espai que és, en tot moment, qui coneix les possibilitats i limitacions tècniques de l'espai.

- El referent o responsable tècnic té la funció de facilitar tota la informació sobre la instal·lació a les companyies i/o els grups/usuaris que estiguin treballant a l'espai, i és al mateix temps el responsable de l'espai escènico-musical Teatre Auditori delegat per l'Ajuntament.

- El referent o responsable tècnic no té l'obligació, a menys que així ho decidís l'Ajuntament, de portar el control de llums i so de les activitats no organitzades per





l'Ajuntament mateix. No obstant és el responsable de la supervisió dels tècnics o professionals de les diferents companyies i de l'ús que aquest facin dels aparells propis del Teatre Auditori.

- L'Ajuntament podrà acceptar o refusar el personal tècnic en cada sol·licitud en funció del nivell professional o qualitatiu que els correspongui.
- Pel que fa a taquillers, acomodadors i altre personal de suport, com es de muntatge / desmuntatge, l'Ajuntament només els contractarà en el cas d'actes organitzats pel mateix Ajuntament o en col·laboració, mitjançant convenis, amb alguna entitat, associació local, companyies professionals / amateurs, etc. . En els altres casos el o la sol·licitant es farà càrrec de la seva contractació a través de l'empresa que per adjudicació presti el servei.
- El col·lectiu, la companyia o l'associació sol·licitant es fa responsable de la situació fiscal, laboral i assistencial del personal al seu càrrec, tant artístic com tècnic; i assumeix també totes les responsabilitats jurídiques que es puguin originar per aquest motiu. El col·lectiu, la companyia o l'associació, sempre que l'Ajuntament ho sol·liciti, s'obliga a aportar la documentació necessària que així ho justifiqui.

### Equips tècnics, material i aparells

1. El local disposa del material tècnic d'arts escèniques: il·luminació general i espectacular, so i tramoia. Tot aquest material tècnic serà manipulat pels tècnics del Teatre Auditori. Els materials i aparells tècnics d'aquest espai podran ser utilitzats per personal tècnic qualificat amb la sol·licitud prèvia per escrit a l'Ajuntament, que serà qui decidirà en cada cas la conveniència o no de la seva utilització i cessió. Les despeses generades per a la contractació d'aquest personal tècnic aniran a càrrec del sol·licitant.
2. La responsabilitat de retornar en bon estat els materials i del tracte i ús indegut dels aparells recaurà en primer lloc en el sol·licitant i amb la responsabilitat de l'entitat o el grup a la qual pertany l'usuari.
3. Tant l'Ajuntament de Ripollet com les seves persones empleades no es fan responsables del material dipositat per l'usuari/usuària en cap circumstància per excepcional que sigui.
4. Cap aparell ni material tècnic o complements del Teatre Auditori no podrà ser retirat en cap cas per al seu ús en altres activitats fora del recinte.

### Taxes i contraprestacions

Per la utilització del Teatre Auditori l'Ajuntament exigeix el pagament de les taxes corresponents que estan regulades en les ordenances fiscals corresponents.

En la liquidació de la taxa aplicable, s'hi faran constar els serveis inclosos. Si són necessaris altres serveis (*neteges especials, mobiliari o equips específics, personal de suport*) el cost serà a càrrec del sol·licitant.

La regidoria de Cultura pot establir acords més amplis o condicions especials amb determinats sol·licitants quan es consideri necessari per l'interès de la proposta o per la repercussió d'aquesta.

En aquests casos, la contraprestació per l'ús de l'espai consistirà en una col·laboració amb l'Ajuntament per raons culturals, socials o d'interès públic, de conformitat amb els supòsits de no subjecció, exempcions i bonificacions que estiguin previstos en les ordenances fiscals municipals.



Possibles activitats de compensació / contrapartides:

- Exhibició: es donen tres possibilitats:
  - Assajos oberts al públic com a mostra del procés creatiu
  - Presentació pública de l'espectacle creat durant la residència
  - Representació d'un espectacle del repertori de la companyia
- Alfabetització: activitats que persegueixen l'educació del gust i la comprensió del llenguatge artístic entre col·lectius no professionals (*escolars, tercera edat, amateurs, etc.*) i que poden tenir diferents formats (*tallers, col·loquis, presentacions, etc.*).
- Formació: activitats dirigides a la formació de professionals (*màster-clases, cursos de perfeccionament, etc.*).

### **Fiança, garanties, avals i assegurances**

L'Ajuntament podrà fixar una fiança, en qualsevol de les formes admeses per a l'administració local, a més de la possibilitat de condicionar la cessió Teatre Auditori a la contractació d'una assegurança per tal de garantir la correcta utilització i conservació del local.

Totes les activitats que es facin estaran subjectes a la normativa vigent pel que fa a la seguretat. L'usuari s'ha de comprometre a acceptar les pautes fixades sobre riscos laborals i a conèixer els plans d'emergència vigents.

Conforme al que estableixi la legislació vigent i la normativa d'espectacles públics i activitats recreatives, l'Ajuntament no podrà autoritzar la realització de cap espectacle o activitat recreativa si la persona peticionaria no acredita que té concertat un contracte d'assegurança que cobreixi el risc de responsabilitat civil, en atenció a les característiques de l'espectacle.

### **Normes específiques**

1. No és permès entrar begudes i menjar al pati de butaques.
2. No és permès filmar, fotografiar o enregistrar des del pati de butaques ni l'escenari sense autorització expressa, per tal de salvaguardar la propietat intel·lectual.
3. Una vegada finalitzat l'acte autoritzat caldrà que l'escenari quedi buit de tota mena de material de manera que estigui a punt per a la propera activitat.



## ANNEX 4. NORMATIVA ESPECÍFICA D'ÚS I FUNCIONAMENT DELS CENTRES CÍVICS.

Aquest annex va dirigit a tota persona, entitat, col·lectiu o empresa com a organitzadora o realitzadora de l'activitat que s'hi duu a terme, i alhora al públic o persona espectador en general, i pretén aconseguir un aprofitament òptim de l'equipament i assolir un bon funcionament i el màxim respecte envers les persones usuàries.

### Gestió i titularitat

El municipi disposa dels següents equipaments:

#### Equipaments de titularitat i gestió pública:

- Centre cívic Can Mas
- Centre cívic Maragall
- Centre cívic Sant Andreu
- Centre cívic Gassó Vargas
- Centre cívic Tiana

#### Equipaments de titularitat privada i gestió pública:

- Centre cívic Pont Vell

Són espais municipals de referència de les activitats socioculturals dels barris, i com a tals, acullen fonamentalment activitats de formació, foment de la creació, divulgació, difusió de la cultura i les arts, i d'altres de relacionades amb les dinàmiques associatives i de foment dels aspectes comunitaris, i de proximitat relacionats amb les pràctiques socioculturals. La gestió dels centres cívics és municipal, independentment dels òrgans consultius o de coordinació que s'hi puguin acordar en cada cas, i s'ha de regir segons el que es detalla en aquest reglament.

Anirà a càrrec de la regidoria de Cultura, que serà la responsable de programar i gestionar les activitats a desenvolupar-hi, com també d'atendre les sol·licituds d'utilització i fer les autoritzacions corresponents.

### Objectius

Els objectius dels centres cívics són bàsicament acollir activitats de formació, foment de la creació, divulgació i difusió de la cultura i les arts, com també la cessió d'espais a entitats, col·lectius, associacions veïnals, i d'altres relacionades amb les dinàmiques associatives i de foment dels aspectes comunitaris, i de proximitat relacionades amb les pràctiques socioculturals a Ripollet; tanmateix aquests espais també poden acollir altres esdeveniments col·lectius i disciplines que s'avinguin a la normativa d'aquest reglament (*seminaris, congressos, simposis, ...*).

### Dels espais i el seu accés

Cada any es publicarà el calendari amb els dies de tancament i horaris especials. Els centres cívics tenen diferents espais per a la realització de tallers, cursos, activitats



de divulgació i reunions.

L'aforament màxim establert en línies generals és el següent:

- Centre cívic Can Mas: espai de \_\_\_\_m2 i es permet un aforament màxim de
- Centre cívic Maragall, espai interior \_\_\_\_\_
- Centre cívic Sant Andreu, espai interior de \_\_
- Centre cívic Gassó Vargas, espai interior de \_\_\_\_ m2, destinat a sala taller\_\_ i amb aforament màxim de
- Centre cívic Tiana, espai interior de \_\_m2,
- Centre cívic Pont Vell, edifici de dues plantes de \_\_m2 cadascuna d'elles, que disposa de diverses sales i espais. Sala polivalent de la planta baixa, amb una superfície de \_\_\_\_m2, té un aforament màxim de 60 persones.

Segons l'activitat que es realitzi a les sales, l'aforament pot ser modificat per les normes de seguretat en general o de prevenció d'incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

### Equip tècnic i material

Per dur-hi a terme les seves activitats, els centres cívics compten amb les instal·lacions necessàries i amb mobiliari propi.

### Usos

Els equipaments volen fomentar el desenvolupament de la vida cultural i social de la ciutadania, i preferentment la del municipi mateix:

- Oferint una programació sociocultural de base produïda o coproduïda pel centre i adequada a les necessitats culturals del barri on estan adscrits.
- Oferint suport i promoció a la dinamització de les activitats culturals i socials.
- Participant en el cicle festiu del municipi i del barri.
- Promocionant les arts escèniques, plàstiques, audiovisuals i tecnològiques.
- Fomentant i dinamitzant la programació concertada, feta en col·laboració amb altres àrees municipals, institucions o entitats.
- Acollint en règim de residència o d'hotel d'entitats agents i col·lectius que tinguin vinculació amb el barri i/o municipi.

Amb la dinamització dels centres cívics, es pretén donar suport a qualsevol usuari, entitat o col·lectiu per contribuir al desenvolupament de l'activitat cultural i social del barri on estan ubicats.

### Tipologia d'activitats

1. Formació: té per objectiu facilitar l'adquisició de coneixements bàsics als col·lectius i les persones interessades en un àrea de coneixement determinada (artística, cívica, cultural i comunitària social).



2. Programació: té per objectiu facilitar l'accés del públic a produccions culturals i socials d'àmbit fonamentalment local (tant de creació amateur com professional).

3- Difusió i divulgació: té per objectiu facilitar a la ciutadania l'accés al debat sobre la cultura i els temes socials, els avenços de la ciència i els corrents de pensament contemporani (exposicions temàtiques, xerrades i conferències).

5. Suport associatiu: té per objectiu donar suport a les iniciatives personals o col·lectives de noves produccions culturals i socials dins l'àmbit territorial i d'influència del centre cívic, el qual posa a disposició els seus espais:

- espai de trobada.
- espais de treball de reunions, de comunicació.
- suport a projectes concrets.

Els centres cívics es caracteritzen com equipaments que presten serveis directes a la ciutadania i treballen des d'àmbits diferents:

- cessió d'espais per a actes o activitats culturals i socials.
- residència per a entitats i col·lectius.
- programació cultural pròpia i d'entitats o col·lectius.

### **Normes específiques**

Les normes d'ús general dels equipaments es troben recollides entre d'altres en el reglament general d'ús dels espais i els equipaments culturals.

Les condicions particulars pels equipaments se citen a continuació:

- a. Es prohibeix sobrepassar l'aforament fixat per l'ús de l'espai. En aquest sentit, l'entitat sol·licitant serà la responsable de fer un control de l'aforament de les sales o espais, i no podrà deixar entrar-hi més persones de les que la sala o l'espai en concret tingui autoritzades.
- b. Es prohibeix el consum d'alcohol.
- c. L'equipament és un edifici sense fum.
- d. Cal respectar i fer respectar les senyalitzacions de seguretat, com també mantenir les sortides d'emergència lliures de qualsevol obstacle que n'impedeixi el bon ús.
- e. Està prohibida la cessió per realitzar festes o celebracions de caràcter privat o particular.
- f. Dins de les sales que son cedides per a reunions o tallers no es pot consumir menjar ni begudes, a no ser que la pròpia activitat ho requereixi, i en aquest cas, s'haurà de demanar l'autorització corresponent.
- g. Si l'activitat finalitza fora de l'horari fixat per la instal·lació, s'ha de demanar autorització prèvia.
- h. Per poder enganxar cartells o decoració a les parets de l'equipament, s'ha d'obtenir prèviament una autorització expressa.
- i. Els equips de so i d'il·luminació només poden ser manipulats pel personal de l'equipament o les persones autoritzades.
- j. L'espai no es podrà utilitzar de manera continuada més d'un any, i aquest ús no crearà en cap cas un precedent o avantatge per a usos posteriors a la seva



finalització.

- k. La cessió de l'espai de manera continuada no pressuposa en cap cas la seva utilització exclusiva; tots els espais susceptibles de ser cedits ho han de ser amb la possibilitat de ser compartits.
- l. L'Ajuntament podrà ocupar espais amb exclusivitat sempre que siguin destinats a la ciutadania, per exemple amb un punt d'atenció al ciutadà, d'informació o altres activitats d'interès públic.

### Ordre de prelación d'actes en cas de coincidència per simultaneïtat de peticions

Els equipaments podran ser utilitzats per qualsevol de les persones usuàries que descriu el reglament de cessió d'ús d'espais i equipaments culturals, però si hi hagués una coincidència per sol·licituds del mateix espai, es fixa l'ordre de prelación següent:

- Activitats que dugui a terme l'Ajuntament mateix, la regidoria de Cultura o qualsevol altra.
- Les que disposin d'un conveni de col·laboració signat per l'Ajuntament amb altres administracions, entitats, col·lectius professionals, ciutadans, etc.
- Les activitats proposades per les entitats culturals inscrites al Registre municipal d'entitats :
  1. Les que estiguin relacionades amb la programació del centre cultural o amb altres programacions públiques.
  2. Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
- Les activitats proposades per entitats de caire no cultural inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.
- Qualsevol tipus d'activitat d'interès públic i cultural per al municipi.

### Sol·licitud d'ús dels equipaments

L'equipament podrà ser utilitzat sempre que l'usuari (*entitat, col·lectiu, professional, etc.*) presenti una sol·licitud formal davant de l'organisme competent, pagui les taxes corresponents i l'Ajuntament n'autoritzi l'ús.

Les sol·licituds d'ús que en faci l'Ajuntament mateix quedaran autoritzades un cop s'hagi fet la comprovació que en la data demandada no hi ha ocupació de l'espai, i el Departament organitzador rebi confirmació de la disponibilitat.

Les activitats que s'organitzin a partir d'un conveni de col·laboració o d'una autorització d'ús regular (curs) entre Ajuntament i una entitat o col·lectiu quedaran autoritzades per l'Ajuntament un cop s'hagi fet la comprovació que la data sol·licitada està lliure i l'interessat rep la confirmació.

Les activitats que no queden recollides en els dos punts anteriors hauran de presentar una sol·licitud d'ús de l'equipament per escrit segons els model establert amb el següent contingut:

- Identificar el o la sol·licitant (*nom i cognom, telèfon i correu electrònic*), i si és una persona





jurídica identificar la persona jurídica.

- Concretar el tipus d'ús: temporal (*que faci referència a una temporada, a un any natural*) i puntual (*un dia determinat*).
- Especificar data o dates i horari d'ús de l'equipament, i previsió d'assistents.
- Descriure l'activitat que s'hi vol realitzar.
- Presentar la sol·licitud com a mínim 30 dies abans de necessitar l'espai, per donar prou temps al procediment de resposta de l'Ajuntament.
- Presentar la sol·licitud pels mitjans establerts al reglament general d'ús espais i equipaments culturals.

Un cop revisada la disponibilitat de la sala, la regidoria de cultura proposarà a l'Alcaldia que resolgui la petició, i l'autoritzarà o la denegarà.

Es pot denegar la sala per falta de dates o pels motius que cregui convenients, sempre que no siguin arbitraris.

Si per motius de força major o d'interès general la sala no es pot cedir, l'usuari no té dret a cap mena de reclamació o d'indemnització, tot i que la regidoria farà el possible per buscar llocs alternatius o altres dates amb l'objectiu que l'activitat programada es pugui realitzar.

### **Taxes i contraprestacions**

Per l'ús de l'equipament, l'Ajuntament exigeix el pagament de les taxes corresponents que estan regulades en l'ordenança municipal que hi fa referència.

El preu públic o taxes per a la cessió de les sales estarà a disposició de les persones usuàries i a la pàgina web de l'Ajuntament, de manera que qualsevol sol·licitant pugui consultar-les.

L'Ajuntament, per l'interès que pot tenir una activitat o un col·lectiu, pot acordar contraprestacions en forma de compensació amb els usuaris que plantegen l'acte, en tot cas aquestes compensacions han de ser acordades prèviament i han de quedar per escrit. En aquests casos, en lloc de les taxes municipals s'establiran altres formes de col·laboració d'acord amb els supòsits de no subjecció, d'exempcions i de bonificacions previstos en les ordenances fiscals municipals.

### **Fiança**

L'Ajuntament podrà demanar a l'usuari sol·licitant de l'equipament una quantitat, en concepte de fiança, que serà retornada un cop el personal de l'Ajuntament encarregat de l'equipament hagi comprovat el correcte estat de manteniment de l'espai.

### **Assegurança i responsabilitat**

L'Ajuntament disposa d'una assegurança de responsabilitat civil i danys a tercers de l'equipament.

L'Ajuntament, segons l'activitat que s'hi pugui dur a terme, exigirà al sol·licitant la contractació d'una assegurança.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

**Ajuntament de Ripollet**

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

L'Ajuntament no serà, en cap cas, responsable dels desperfectes que puguin patir els objectes com tampoc es responsabilitzarà dels possibles robatoris que hi pugui haver a l'interior dels equipaments mentre estan cedides.