



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1  
08320 El Masnou

Tel. 93 557 17 00  
Fax 93 557 17 01  
[www.elmasnou.cat](http://www.elmasnou.cat)

# Reglament dels equipaments cívics del Masnou



## Índex

	Pàg.
Preàmbul .....	2
Capítol 1. Objecte, àmbit i naturalesa .....	3
Capítol 2. Ús dels espais .....	3
Capítol 3. Obligacions de l'Ajuntament i de les persones usuàries .....	6
Capítol 4. Altres normes de funcionament .....	7
Capítol 5. Consell d'equipament .....	8
Capítol 6. Infraccions i sancions .....	9
Capítol 7. Equipaments .....	10
Disposicions finals .....	



## Preàmbul

Aquest Reglament té com a finalitat regular el funcionament i l'ús dels equipaments cívics de l'Ajuntament del Masnou. Aquests equipaments tenen, un doble objectiu:

- Posar a l'abast dels veïns i veïnes, i de les entitats de la vila, instruments per al desenvolupament de les seves activitats i inquietuds, i facilitar la seva tasca socialitzadora i de millora de la cohesió i del benestar de la comunitat; a aquest efecte, aquests equipaments compten amb espais, instal·lacions, serveis i altres recursos pensats per donar resposta a aquestes necessitats.
- Acostar l'administració a la ciutadania, acollint serveis municipals que d'aquesta manera tenen una major accessibilitat i faciliten la realització de gestions i activitats per part dels masnovins i masnovines.

Un equipament cívic es defineix com un espai públic de titularitat municipal, obert a tota la ciutadania o orientat a cobrir necessitats generals d'algun sector de població (jovent, gent gran...) i dotat amb els recursos necessaris per a la dinamització sociocultural i l'acció comunitària.

Aquests equipaments, en la línia del que defineix la Xarxa d'Equipaments Cívics de Catalunya (XECAT), reuneixen els atributs següents:

- Públics i oberts a tothom, d'entrada lliure, sense fer cap mena de discriminació per sexe, raça, llengua o cultura. Tampoc no s'hi pot restringir l'accés a cap persona pel fet de pertànyer o no a alguna associació o organització concreta que sigui legalment constituïda.
- Característiques estructurals i funcionals que satisfan les polítiques i normatives existents per garantir una qualitat a les instal·lacions i el seu condicionament.
- Pensats per a la dinamització sociocultural i l'acció comunitària, i per oferir serveis que potenciïn la relació entre les persones.
- Educatius, ja que s'hi porten a terme activitats pedagògiques i didàctiques que potencien el desenvolupament integral de la persona.
- Participatius, ja que fomenten els suggeriments de les persones i entitats usuàries per tal de garantir una oferta de serveis que satisfaci plenament les necessitats de l'entorn.
- Accés voluntari, ja que focalitzen els serveis a la gent que s'adreça al centre per voluntat pròpia i no responent a obligacions que li han estat imposades.
- Dinàmics, ja que s'adapten de manera sistemàtica a les necessitats de les persones i entitats usuàries.
- Des de la integració i cohesió social, ja que potencien les capacitats personals i col·lectives, mitjançant valors cívics com la convivència, el respecte a la diversitat i la solidaritat.
- Pròxims a les persones, ubicats en un entorn d'accés àgil.
- Amb voluntat de ser referents i d'esdevenir un espai singular en el seu entorn, conegut per tothom i punt de trobada per al màxim de persones possible.

Les persones i els col·lectius que facin ús d'aquest equipament han de complir de manera obligatòria, per tal de possibilitar un desenvolupament correcte de les activitats i afavorir l'assoliment ple dels atributs esmentats, tot allò que s'estableix en aquest Reglament.



## Capítol 1. Objecte, àmbit i naturalesa

### Art. 1. Objecte i àmbit

1. L'objecte d'aquest Reglament és regular les condicions d'ús dels equipaments cívics municipals.
2. Aquests equipaments s'adscriuen organitzativament a l'àrea competent en matèria de serveis a les persones de l'Ajuntament del Masnou.

### Art. 2. Naturalesa jurídica

Els equipaments cívics municipals són al servei de tots els vilatans i vilatanes, tot i que poden acollir activitats especialment orientades a grups de població específics com el jovent o la gent gran, i tenen la consideració de bens de domini públic afectes al servei públic.

## Capítol 2. Ús dels espais

### Art. 3. Accés als equipaments

1. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'accedir als equipaments cívics municipals dins dels seus horaris de funcionament.
2. L'accés als equipaments és lliure i gratuït. Només l'ús privatiu de determinats espais o l'accés a algunes activitats que s'hi facin comporten el pagament dels preus públics fixats per les ordenances municipals.
3. Els infants menors de 12 anys només podran romandre en els equipaments cívics quan vagin acompanyats d'una persona adulta que se'n faci responsable o participin en activitats dirigides.
4. No és permesa l'entrada de vehicles, excepte si estan plegats i no interfereixen en la circulació de l'equipament, o si són utilitzats per persones amb mobilitat reduïda.
5. No és permesa l'entrada d'animals als equipaments cívics municipals. Si alguna activitat ho requereix, cal el permís corresponent de la Regidoria de salut pública de l'Ajuntament. Queden exclosos d'aquesta prohibició els animals d'ajut per a persones amb discapacitats físiques, sensorials o amb determinades malalties.

### Art. 4. Activitats permeses

1. A més dels serveis municipals que s'hi puguin ubicar, les activitats que es desenvolupin en aquest equipament han de tenir una finalitat cívica, cultural o social que es consideri d'interès públic, i no poden tenir, amb caràcter general, ànim de lucre.
2. L'Ajuntament del Masnou pot autoritzar amb caràcter puntual la realització d'activitats lucratives a entitats, associacions i col·lectius inscrits al Registre d'Entitats Municipal (REM) o al registre d'associacions de la Generalitat de Catalunya, sempre que no contradiguin allò que s'estableix en el present reglament, i subjectes a la contraprestació de l'ingrés corresponent de dret públic. En els casos en què se'n sol·liciti un ús especialment intensiu, es pot establir amb caràcter puntual i potestatiu un cànon específic.

### Art. 5. Activitats prohibides

Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència, democràcia i civisme.

### Art. 6. Potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament del Masnou pot exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció sobre les activitats desenvolupades en aquests equipaments, així com les competències i prerrogatives derivades



de la legislació vigent, i en particular d'allò establert a la normativa de patrimoni dels ens locals, i pot adoptar les decisions que escaiguin en aquest sentit.

*Art. 7. Usuaris i usuàries de l'equipament*

Es consideren usuaris i usuàries dels equipaments cívics les persones següents:

- a) Les persones físiques i jurídiques que comptin amb l'autorització corresponent d'ús dels espais disponibles.
- b) Les persones que participin a títol individual o col·lectiu en alguna de les activitats que s'hi desenvolupin.
- c) Les persones usuàries dels serveis municipals que s'hi ubiquin.
- d) Les persones membres de l'organització municipal o aquelles altres que siguin convocades per a la realització d'activitats promogudes pel mateix Ajuntament o per entitats autoritzades.

*Art. 8. Sol·licituds d'ús d'espais*

1. L'Ajuntament pot autoritzar usos temporals d'espais disponibles als equipaments cívics, amb caràcter puntual o amb caràcter periòdic.
2. Les sol·licituds per a la utilització temporal dels espais disponibles s'han de fer amb la presentació d'una instància normalitzada al Registre municipal i d'una memòria explicativa de l'activitat.
3. Les sol·licituds s'han de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 90 dies naturals abans de l'inici de l'activitat. En situacions especials i de caràcter urgent, es pot fer la sol·licitud amb menys dies d'antelació i es pot autoritzar, d'acord amb la disponibilitat d'espais i les possibilitats d'adequar-los a temps i sense un cost addicional per l'Ajuntament.
4. A les sol·licituds, que es presentaran mitjançant el model normalitzat, s'hi ha d'indicar clarament la naturalesa de l'activitat, les dates i els horaris previstos, i les necessitats d'espais i d'equips o material.
5. En el cas excepcional que l'activitat es desenvolupi fora de l'horari normal dels equipaments o que aquest horari s'hagi de perllongar, les persones o ens sol·licitants han de satisfer el cànon corresponent als costos addicionals que es generin, excepte si es tracta d'entitats inscrites al Registre municipal d'entitats i per a la realització d'activitats sense ànim de lucre. En tots els casos, es comptabilitzarà la fracció d'hora com una hora completa.
6. L'Ajuntament pot sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.
7. Les persones físiques o jurídiques que sol·licitin usos puntuals dels espais dels equipaments han de designar una única persona interlocutora, que es farà responsable de les relacions amb el personal responsable municipal de cada equipament.
8. Les persones físiques o jurídiques que sol·licitin usos puntuals dels espais dels equipaments es comprometen a col·laborar amb l'Ajuntament, i aportar la informació necessària per als controls de qualitat i les estadístiques pertinents.

*Art. 9. Autoritzacions d'ús d'espais*

1. L'ús temporal, puntual o periòdic, dels espais disponibles serà autoritzat per l'Alcaldia o per la regidoria en què aquesta hagi delegat la responsabilitat sobre cada equipament.
2. L'autorització establirà, com a mínim, el període d'utilització permès, el tipus d'activitat i a qui va adreçada, les condicions de preparació, muntatge i desmuntatge, i qualsevol altra consideració significativa.
3. L'autorització s'atendrà i farà referència al que disposa aquest Reglament.



4. Els muntatges i desmuntatges que es requereixin per a l'activitat seran responsabilitat de la persona o ens sol·licitant, sota la supervisió del personal de cada equipament.
5. L'Ajuntament pot negar l'autorització d'ús d'espais als equipaments cívics quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta de persones usuàries, als serveis municipals que s'hi ubiquin o al veïnat de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però en què posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
6. Si no s'indica una altra cosa, la persona designada com a interlocutora es farà responsable del control i la seguretat de l'activitat.
7. Les autoritzacions d'ús periòdic tindran una durada màxima d'un any i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.
8. Les autoritzacions es consideraran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista, pel temps establert en la resolució corresponent, i únicament per part de la persona, entitat o col·lectiu sol·licitant.
9. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'ha de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a la persona responsable de cada equipament, la qual n'ha de donar el vistiplau.
10. Les denegacions d'usos han de ser degudament motivades.
11. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar o anul·lar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant.
12. L'Ajuntament es reserva el dret d'establir fiances per a l'ús dels espais autoritzats quan la persona responsable de cada equipament ho estimi convenient. La fiança s'ha de dipositar a l'Ajuntament abans de l'inici de l'activitat i serà retornada a la seva finalització, prèvia comprovació que la instal·lació es trobi en el mateix estat en què fou cedida.
13. En els materials de difusió de les activitats que realitzin a cada equipament persones o entitats autoritzades no hi pot aparèixer el logotip ni la imatge institucional de l'Ajuntament, tret que aquestes activitats es realitzin amb la col·laboració de l'Ajuntament o que es compti amb l'autorització prèvia corresponent.
14. Als materials de difusió de les activitats no hi han de figurar les dades de contacte de l'equipament, com telèfon o adreça de correu electrònic, per obtenir més informació prèvia de l'acte.

#### *Art. 10. Anul·lació d'activitats*

Quan l'organització anul·li una activitat autoritzada, aquesta anul·lació s'ha de comunicar a la persona responsable de l'equipament amb una antelació de 24 hores i per escrit.

#### *Art. 11. Priorització de les activitats*

L'autorització d'usos temporals d'espais dels equipaments es determinarà per l'Alcaldia o per la regidoria en què aquesta hagi delegat la responsabilitat sobre cada equipament, tenint en compte les disponibilitats, segons el funcionament dels serveis i la programació d'activitats. En el cas de necessitat, els usos es prioritzaran segons els criteris de preferència següents:

- a) Tindran preferència en qualsevol cas les activitats organitzades per organismes o institucions públiques.
- b) La prioritat s'establirà en primer lloc per ordre d'entrada de les sol·licituds.
- c) En el cas de coincidència, es prioritzaran les activitats organitzades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats, col·lectius ciutadans, persones individuals i empreses, sense ànim de lucre, per l'ordre exposat.



- d) Igualment, en el cas de coincidència, es prioritzaran les activitats de sol·licitants domiciliats al Masnou per davant de sol·licituds d'entitats, persones o empreses foranes.
- e) Finalment, tindran prioritat les activitats que resultin més adequades, segons les seves característiques i les de l'espai sol·licitat.

*Art. 12. Horari dels serveis i les activitats, i accés a l'equipament*

1. Els serveis municipals que s'hi ubiquin i les activitats autoritzades s'adaptaran als horaris de funcionament de cada equipament que aprovi la Junta de Govern de l'Ajuntament, i que es faran públics al mateix equipament i al web de l'Ajuntament.
2. Excepcionalment, es podrà autoritzar l'ús d'espais dels equipaments fora del seu horari normal de funcionament, a criteri dels responsables municipals, sempre que una persona a títol individual, o com a representant d'un ens sol·licitant, es comprometi per escrit a vetllar per al bon ús de les instal·lacions d'acord amb aquest Reglament, i a aplicar els protocols de seguretat que es determinin en cada cas.

**Capítol 3. Obligacions de l'Ajuntament i de les persones usuàries**

*Art. 13. Obligacions de l'Ajuntament*

1. L'Alcalde designarà, entre el personal municipal, una persona responsable de cada equipament.
2. La persona responsable de cada equipament ha de vetllar perquè es respectin i es mantinguin en bon estat les instal·lacions i perquè es respectin les normes d'ús contingudes en aquest Reglament.
3. L'Ajuntament disposarà d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les activitats i els serveis que es duguin a terme als equipaments, i les possibles lesions ocasionades per defectes a l'edifici o als seus equips i instal·lacions.

*Art. 14. Deures de les persones usuàries*

Les persones i ens usuaris dels equipaments tenen els deures següents:

- a) Respectar les normes d'ús contingudes en aquest Reglament.
- b) Respectar els horaris d'obertura i tancament de cada equipament.
- c) Mantenir els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats.
- d) Tractar amb respecte la resta d'usuaris i usuàries i el personal de cada equipament.
- e) Seguir en tot moment les indicacions del personal de cada equipament.

*Art. 15. Deures de les persones o ens organitzadors d'activitats*

Les persones i els organitzadors d'activitats temporals als equipament cívics tenen, a més, els deures següents:

- a) Presentar la documentació necessària perquè se'ls autoritzi l'activitat.
- b) Destinar els espais a les finalitats que li siguin pròpies i a les activitats per a les quals se n'ha autoritzat l'ús.
- c) Fer-se responsable dels danys als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones que pugui ocasionar l'activitat per la conducta de les persones assistents, si escau a través de l'assegurança o fiança que correspongui.



- d) Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al mateix equipament.
- e) No manipular els aparells o les instal·lacions especialitzats de què disposa l'equipament. Això només pot fer-ho qui determini l'Ajuntament.
- f) Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat de la persona sol·licitant a títol individual o de la persona designada com a interlocutora per entitats, col·lectius o empreses.
- g) Preveure les mesures de seguretat adients a l'activitat que es vol dur a terme, en especial en el cas d'activitats amb assistència de públic.
- h) Assumir totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o de serveis de tota mena per dur a terme les activitats, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat ni obligació directa o indirecta.
- i) Disposar, a criteri de l'Ajuntament i segons el tipus d'activitat de què es tracti, d'una assegurança de responsabilitat civil i/o d'accidents.
- j) Abonar l'ingrés de dret públic o el cànon que correspongui, segons l'activitat.

*Art. 16. Drets de les persones i ens usuaris*

Les persones i ens usuaris tenen els drets següents:

- a) A utilitzar els espais de cada equipament habilitats per a l'ús públic.
- b) A trobar aquests espais en òptimes condicions de salubritat i higiene.
- c) A formular reclamacions i suggeriments a través del formulari corresponent, que es trobarà a la seva disposició a cada equipament i al lloc web de l'Ajuntament.
- d) A ser tractat amb respecte pel personal de l'equipament.
- e) A trobar els espais l'ús dels quals s'hagi autoritzat amb caràcter puntual en les condicions establertes a l'autorització corresponent.

**Capítol 4. Altres normes de funcionament**

*Art. 17. Activitats econòmiques*

Les persones i ens usuaris dels equipaments no hi poden realitzar cap activitat de caràcter econòmic, tret de recollides de fons per a campanyes solidàries o d'aquelles destinades a cobrir les despeses derivades de la mateixa activitat, amb el vistiplau previ de l'Ajuntament, i segons les condicions de l'autorització establertes en funció de les característiques de l'activitat. Aquest fet s'ha de fer constar al full de sol·licitud.

*Art. 18. Consum de tabac i begudes alcohòliques*

No és permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins de l'equipament, d'acord amb els termes que estableix la normativa vigent.

*Art. 19. Publicitat i informació*

1. No és permesa l'exhibició de cap tipus de publicitat a l'equipament, a excepció de la derivada de les activitats que s'hi realitzin o que tinguin l'autorització expressa de l'Ajuntament o de patrocini d'activitats municipals.





2. A les cartelleres, expositors i espais d'informació de l'equipament només hi pot haver documents que generi el mateix Ajuntament o altres administracions públiques, informació d'activitats amb les quals col·labori l'Ajuntament, o informació d'activitats organitzades per entitats o col·lectius sense ànim de lucre. En qualsevol cas, s'ha de respectar el que indica el Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament del Masnou, aprovat per acord del Ple de l'Ajuntament de 21 de juliol de 1994.

#### *Art. 20. Campanyes electorals i referèndums*

La realització als equipaments cívics d'actes polítics en campanyes electorals o referèndums s'adequarà específicament a la normativa del règim electoral general i a les regulacions que disposi la junta electoral corresponent.

Durant el període electoral les activitats que es desenvolupen en equipaments que siguin seus de col·legis electorals podran ser modificades o suprimides sempre que ho requereixi l'activitat electoral.

#### *Art. 21. Altres normes*

1. No és permès l'emmagatzematge als equipaments d'objectes ni productes molestos, nocius, perillous o insalubres, ni de matèries susceptibles de produir combustió o explosió.
2. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir dels materials de les persones o ens usuaris dels equipaments, que són els responsables de la seva vigilància.
3. Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, l'Ajuntament té la facultat d'expulsar dels equipaments aquelles persones que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest Reglament.

### **Capítol 5. Consells d'equipament**

#### *Art. 22. Consells d'equipament*

Els equipaments cívics de proximitat comptaran amb un consell d'equipament amb la composició, les funcions i les normes de funcionament que s'estableixen en aquest Reglament.

#### *Art. 23. Composició*

1. El consell de l'equipament tindrà la composició següent:
  - a) L'alcalde o l'alcaldesa, o bé el regidor o regidora en qui delegui, que el presidiran.
  - b) La persona responsable de l'equipament, que actuarà com a secretari o secretària del consell.
  - c) Dos regidors o regidores de l'Ajuntament que tinguin competències relacionades amb les activitats de l'equipament,
  - d) Dues persones representants de les entitats usuàries vinculades a l'equipament.
  - e) Dues persones representants dels usuaris i usuàries individuals.
2. Les persones indicades als punts d) i e) anteriors seran escollides en assemblea. La duració dels seus càrrecs coincidirà amb la renovació dels càrrecs electes. Fent-se l'assemblea amb un màxim de tres mesos posterior a la constitució de l'Ajuntament.
3. Per Decret d'alcaldia es procedirà al nomenament de totes les persones indicades al punt primer d'aquest article, del qual se'n donarà compte al Ple.
4. En cas de dues absències injustificades, a les assemblees ordinàries, de les persones indicades als apartats d) i e) del punt primer d'aquest article, per Decret d'alcaldia es podrà procedir a la seva



destitució, ordenant-se la convocatòria de l'assemblea prevista al paràgraf segon d'aquest article per a l'elecció dels nous representants.

5. La persona responsable de l'equipament ha de convocar, per a l'assistència a l'assemblea, els usuaris i les usuàries individuals, i les entitats vinculades a l'equipament, per tal d'escollir-ne els i les representants.

#### *Art. 24. Funcions del consell d'equipament*

Les funcions del consell tenen caràcter consultiu i són les següents:

- a) Vetllar pel respecte i el compliment d'aquest Reglament.
- b) Proposar activitats per tal d'elaborar la programació de cada equipament.
- c) Fer propostes i efectuar el seguiment dels aspectes bàsics de l'organització i del funcionament de cada equipament.
- d) Vetllar per la bona convivència entre les persones i entitats usuàries de cada equipament i resoldre els conflictes que puguin sorgir.
- e) Coordinar i promoure l'intercanvi d'experiències amb altres equipaments cívics del municipi.
- f) Aquelles altres que li pugui encarregar l'Ajuntament del Masnou.

#### *Art. 25. Convocatòria de les reunions*

1. El consell de cada equipament es reunirà, com a mínim, dos cops l'any, convocat pel seu president o presidenta, amb una antelació mínima de quinze dies abans de la reunió.
2. També es pot reunir, de manera extraordinària, convocat pel president o presidenta, a iniciativa pròpia o a instància de la meitat dels membres del consell.
3. Les convocatòries es realitzaran electrònicament a l'adreça de correu electrònic facilitada pels membres del Consell a l'inici del mandat.

#### *Art. 26. Règim dels acords*

1. Els acords, que sempre tindran caràcter d'informació o proposta, es prenen per majoria dels membres presents. En el cas d'empat, el vot del president o presidenta és de qualitat.
2. En tot el que no sigui previst en aquest Reglament, serà d'aplicació la normativa municipal catalana pel que fa al funcionament del Ple.

### **Capítol 6. Infraccions i sancions**

#### *Art. 27. Règim sancionador*

L'incompliment de les normes establertes en aquest Reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, la normativa de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de normativa vigent d'aplicació.



*Art. 28. Procediment sancionador*

L'Alcaldia o la regidoria competent en matèria d'equipaments cívics serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents. La instrucció de l'expedient correspondrà al funcionari o funcionària que es designi.

*Art. 29. Responsabilitats*

Seràn responsables directes de les infraccions d'aquest Reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'imputabilitat. En aquests casos, respondran dels danys el pare, la mare, el tutor o tutora, o aquelles persones que en posseeixin la custòdia o guarda legal. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar pels danys i perjudicis causats.

*Art. 30. Tipificació de les infraccions i sancions*

1. Les infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus.
2. Són molt greus les infraccions que suposen:
  - a) Una pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici de drets legítims d'altres persones usuàries de l'equipament o al desenvolupament normal de les activitats i serveis que s'hi realitzen, sempre que es tracti de conductes no compreses en els tipus previstos al capítol V de la Llei 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
  - b) L'obstaculització de l'ús de l'equipament o dels seus serveis i activitats per altres persones amb dret a la seva utilització.
  - c) L'obstrucció del funcionament normal de l'equipament i l'aplicació d'aquest Reglament.
  - d) Els actes de deteriorament greu i rellevant de l'equipament, les seves instal·lacions o el seu mobiliari.
3. La resta d'infraccions es classifiquen en greus i lleus, d'acord amb la intensitat dels efectes produïts, d'acord amb la tipificació esmentada al punt anterior.

*Art. 31. Sancions*

1. Les infraccions se sancionen, si escau, amb la pèrdua del dret de l'ús de l'equipament per als períodes següents:
  - a) Infraccions molt greus, no inferior a un any ni superior a dos.
  - b) Infraccions greus, fins a un any.
  - c) Infraccions lleus, fins a un mes.
2. Així mateix, es poden imposar sancions econòmiques per les quantitats següents:
  - a) Infraccions molt greus, fins a 3.000 €.
  - b) Infraccions greus, fins a 1.500 €.
  - c) Infraccions lleus, fins a 750 €.
3. L'establiment de sancions no exclou la facultat d'exigir a la persona infractora la reposició dels béns municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.



## Capítol 7. Equipaments

### Art. 32. Equipaments

1. Els equipaments als quals és d'aplicació aquest reglament són els següents:
  - a) Equipament Cívic de proximitat Els Vienesos
  - b) Equipament Cívic de proximitat Ca n'Humet
  - c) Equipament Cívic de proximitat El Casinet
  - d) Sala polivalent segona Planta de Can Malet
  - e) Sala polivalent de La Barqueta
  - f) Equipament Cívic Pau Casals
2. No obstant l'anterior, la Junta de Govern Local podrà ampliar el llistat d'equipaments del punt anterior. Un cop adoptat l'acord se'n haurà de donar la deguda publicitat mitjançant anunci al BOP, e-Tauler, al Portal de transparència de la web municipal, i especialment se'n farà difusió als nous equipament que s'incorporin, així com als seus usuaris i usuàries.

## Disposicions finals

### Primera. Interpretació

La interpretació del present Reglament i tot allò no previst en aquesta normativa d'ús és competència de la Junta de Govern Local, que en decidirà la resolució.

### Segona. Sistemàtica legislativa

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporin aspectes de la legislació bàsica de l'Estat, o de la legislació autonòmica, i aquells en que es facin remissions a preceptes d'aquestes, s'entenen automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en que es produeixi la revisió o modificació d'aquesta legislació, a excepció que resultin compatibles o permetin una interpretació harmònica amb les noves previsions legislatives.

### Tercera. Entrada en vigor

*Aquest Reglament entrarà en vigor un cop se n'hagi publicat íntegrament el text al Butlletí Oficial de la Província i transcorri el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.*

## Disposició derogatòria

Amb l'entrada en vigor d'aquest Reglament quedaran derogats els reglaments aprovats per aquest Ajuntament Ple de l'equipament cívic Ca n'Humet aprovat inicialment el 19 d'abril de 2012 (edecte en el DOGC de data 16 de maig de 2012) i de l'equipament cívic de proximitat Els Vienesos aprovat definitivament en data 15 de juny de 2011 (BOP de data 4 d'agost del 2011) i les seves modificacions posteriors.