REGLAMENT D'ÚS DE LA SALA LA CANAL DE TONA.

TEXT DEL REGLAMENT

CAPITOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte del Reglament

El present Reglament té per objecte la regulació i el control de la utilització, la gestió i la conservació de les instal.lacions de la Sala de la Canal de Tona.

La gestió la farà el mateix Ajuntament, mitjançant la Regidoria de Cultura a través de la mateixa Regidoria o amb algun tipus de contracte a persona o empresa.

Article 2. Finalitat

L'ús de la Sala de la Canal serà el propi d'un equipament cultural polivalent i tindrà bàsicament una funció cultural i lúdica. Estarà a disposició de la població a través de la programació de la Regidoria de Cultura, de les entitats i les associacions locals, de les escoles i ocasionalment de particulars i d'entitats no locals. Podrà acollir actes diversos de teatre, dansa, música, balls, projeccions, conferències, col.loquis, fires i mercats, etc., sempre que les exigències tècniques de les diverses manifestacions s'ajustin a les possibilitats tècniques de la Sala.

La Sala podrà acollir tots els actes i activitats que les Regidories organitzin al llarg de l'any per a celebrar les festes populars de la població o les festes assenyalades i sense tradició. I sempre que sigui possible es reservarà la Sala per a qualsevol tipus de manifestació que tot i fer-se a l'aire lliure es pugui fer a la Sala en cas de mal temps.

En campanyes electorals la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Tona podrà designar aquest local com un dels locals a disposició dels partits, coalicions i agrupacions d'electors que prenguin part a les eleccions, per a actes

electorals.

També el podrà cedir per a la realització de reunions d'afectats per algun tema si es preveu una participació important que superi la cabuda de la sala de sessions de la casa de la vila.

Article 3. Organització

La Regidoria de cultura de l'Ajuntament de Tona serà l'encarregada de la programació de la Sala, en portarà l'agenda d'utilització de la Sala i farà una programació trimestral que es farà pública. Es procurarà que la programació amb les entitats i associacions municipals sigui al màxim de repartida al llarg de l'any. Destinarà una partida del seu pressupost per a fer una programació estable i variada al llarg de l'any, amb la finalitat de promoure la cultura entre la població.

Per a dur a terme aquesta programació l'Ajuntament podrà subscriure convenis amb altres institucions de caire supramunicipal, com la Diputació, la Conselleria de Cultura de la Generalitat de Catalunya, etc. Pel que fa a l'organització podrà fer la gestió a través d'una comissió, un patronat o establir una concessió amb alguna entitat o organització que garanteixi aquests objectius.

CAPITOL II

BENEFICIARIS

Article 4. Entitats. Requisits i obligacions

Les entitats i associacions municipals que vulguin utilitzar la sala hauran:

- de sol.licitar-la amb el temps suficient que permeti fer una programació trimestral. Els actes que es sol.licitin fora de termini només podran fer-s'hi quan no alterin la

programació establerta o bé quan les entitats que tenen l'autorització d'utilització ho acceptin de manera explícita.

- d'estar inscrites al registre d'entitats i associacions locals que portarà l'Ajuntament i hauran de complir tots els requisits que el registre exigeix.

- de fer constar, en tota la difusió sobre l'activitat realitzada a la sala, que tenen el suport de l'Ajuntament de Tona

i hauran de fer arribar un mínim de quatre exemplars de tota la propaganda escrita.

- de fer-se càrrec de les quotes a la SGAE que els actes que hi organitzin puguin generar.

- de fer arribar, un cop finalitzat l'acte objecte d'ús de la sala i dins d'un termini màxim de trenta dies, la liquidació de l'activitat, en la qual faran constar els costos d'infraestructura de l'obra, la relació dels ingressos obtinguts i la liquidació a la SGAE. En cas que l'obra no tingui drets d'autor s'hi haurà de fer constar.

En cas que una entitat demani la sala per a dur-hi a terme una producció pròpia de qualsevol de les arts escèniques podrà disposar de l'escenari 15 dies abans de la data de l'estrena i l'haurà de deixar en un termini que no superi els tres dies després de la darrera representació.

Mentre la Sala no tingui un servei de bar en règim d'explotació directa o concedida, les entitats i associacions que utilitzin la Sala podran fer funcionar el bar a càrrec seu d'acord el que disposi la normativa vigent, pel que fa a la venda de begudes alcohòliques, no es podran servir begudes a la Sala quan el tipus d'acte que s'hi faci no prevegi de manera explícita aquest servei a les taules que es poguessin instal.lar.

Les entitats i associacions municipals que utilitzin la Sala podran establir lliurement els preus de venda de les localitats. I en cas que hi hagi beneficis, cediran un 10% a la Regidoria de Cultura, import que s'invertirà a complementar l'equip tècnic de què disposa la sala, i en contrapartida l'Ajuntament cedirà la Sala a les entitats

sense cap càrrec.

Article 5. Particulars

Els particulars podran utilitzar la Sala per als actes descrits a l'article 2n, i en queden expressament exclosos els banquets i les convencions familiars i aquells que pel nombre d'assistents no justifiquin l'obertura de la Sala o es puguin fer en locals de mesures més apropiades, si no és que la utilització d'algun dels serveis tècnics que dóna la sala sigui imprescindible per a poder-se realitzar. De la mateixa manera queden automàticament exclosos aquells actes que puguin induir a la no tolerància.

Els particulars no podran sol.licitar l'ús de la sala amb anterioritat als dos mesos, per permetre una programació trimestral.

CAPITOL III

PROCEDIMENT PER A LA UTILITZACIÓ

Article 6. Sol.licitud

Els interessats en la utilització de la sala polivalent hauran de presentar a l'Ajuntament de Tona, com a mínim vuit dies abans de la data d'utilització pretesa, una instància en la qual faran constar, a més de les dades i informacions que l'interessat estimi convenients, els punts següents:

a) Identificació del peticionari, amb indicació del nom i cognoms del particular o representant, nom de l'entitat,

si s'escau, adreça i DNI o NIF.

b) Dia o dies per als quals se sol.licita la utilització i els horaris concrets d'inici i acabament de la utilització.

c) Descripció de l'activitat a realitzar.

d) Per a les activitats continuades, d'una durada de més de tres dies, caldrà adjuntar-hi, a més, una memòria programa global de l'activitat a desenvolupar.

Article 7. Autorització d'ús

Segons la documentació presentada el Regidor de Cultura, de forma discrecional, atorgarà l'autorització o no de la petició, amb les condicions escaients.

Les autoritzacions es faran amb caràcter nominal i, per tant, no seran transmissibles; podran fer-ne ús els membres, els socis, els afiliats i els alumnes de les entitats autoritzades.

Es concediran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat per a la qual s'atorga. I en cap cas, seran expedides per un temps superior a l'activitat sol.licitada i seran expedides quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de requeriment previ.

L'obtenció de l'autorització implicarà automàticament l'acceptació de les normes d'aquest reglament.

Article 8. Condicions de la utilització

El peticionari autoritzat per a la utilització de la Sala Polivalent haurà d'observar en tot moment les condicions següents:

a) Els particulars i les entitats no inscrites al registre d'entitats i associacions locals de l'Ajuntament de Tona hauran d'abonar prèviament el preu públic vigent en aquell exercici i hauran de realitzar un dipòsit estimatiu del cost del consum energètic, que es liquidarà amb posterioritat a la utilització de la sala.

b) Els particulars i les entitats no inscrites al

registre d'entitats i associacions locals de l'Ajuntament de Tona hauran de dipositar una fiança pel valor de la franquícia assenyalada a la pòlissa d'assegurança de l'immoble.

c) Caldrà respectar acuradament la totalitat de la instal.lació, tant el local com el seu contingut, mobiliari, decoració, materials, etc., sense malmetre'ls ni embrutar-los en cap moment, i sense efectuar-hi cap tipus de canvi o modificació sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

d) Un cop finalitzada l'activitat autoritzada les instal.lacions, les dependències i els materials utilitzats hauran de romandre en perfecte estat d'ús, ordre, neteja, manteniment i conservació.

e) Cap aparell ni material tècnic o complements no podren ser retirats per al seu ús en altres activitats fora de la Sala, sense la corresponent autorització.

f) El desenvolupament de l'activitat autoritzada haurà d'ajustar-se i limitar-se exclusivament a l'objecte i finalitat per a la qual s'atorga.

g) La durada de l'activitat autoritzada haurà d'ajustar-se al temps i l'horari indicat a la petició. Els usuaris no podran introduir variacions en l'horari autoritzat i, en cas que sigui necessari, hauran de ser comunicades al Regidor de Cultura amb el temps necessari, i aquest decidirà la conveniència o no del canvi.

h) El responsable de l'activitat autoritzada, així com totes les persones assistents per a aquest motiu, hauran de sotmetre's a les indicacions que siguin formulades pel personal municipal responsable de la Sala.

i) Queda totalment prohibit fumar en el recinte. Els responsables de les entitats hauran de vetllar per tal que s'acompleixi aquesta norma.

CAPITOL IV

FISCALITZACIÓ I ALTRES COMPETENCIES ADMINISTRATIVES

Article 9. Resolució

L'Ajuntament podrà deixar sense efecte l'autorització abans del termini establert, per algun dels motius següents:

a) Per una causa d'interès públic, l'Ajuntament es reserva el dret de disposar de la Sala polivalent en qualsevol moment per desenvolupar-hi qualsevol actuació que estimi convenient. L'Ajuntament només tindrà l'obligació d'avisar tres dies abans.

b) Per incompliment de les obligacions establertes en aquest Reglament. L'incompliment o la inobservància d'alguna d'aquestes obligacions podrà donar lloc a l'anul.lació de l'autorització concedida, que restarà immediatament invalidada malgrat haver abonat les taxes corresponents, i l'interessat perdrà el dret a la devolució. Poden ser causa suficient per a denegar la utilització de la Sala en futures ocasions.

Article 10. Altres competències administratives

El peticionari d'autorització per a la utilització de la Sala respondrà de qualsevol detriment que el desenvolupament de la seva activitat pugui ocasionar a l'edifici i als materials de la sala, i queda obligat de forma immediata i automàtica, en cas de produir-se, a la reparació i reposició total del detriment ocasionat. Sense perjudici de les responsabilitats legals en que pugui incórrer.

L'Ajuntament cedeix l'ús del local al particular o a l'entitat autoritzat, i no es fa responsable ni directament, ni subsidiàriament dels danys materials o personals que , per acció o omissió de qualsevol classe, puguin produir-se per la utilització de la Sala.

La capacitat i competència per a la interpretació i aplicació d'aquestes normes, així com per a la cobertura de les seves llacunes, correspon a l'Ajuntament.

Article 11. Legislació aplicable

En tot allò que no estigui previst en aquest Reglament

d'utilització, s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local, i especial i preferentment el Reglament de serveis de les entitats locals i el Reglament de béns de les entitats locals.

Disposició Final

Aquest Reglament entrarà en vigor transcorreguts quinze dies des de la publicació del seu text complert al Butlletí Oficial de la Província.