

AJUNTAMENT MONTBRIÓ DEL CAMP

ANUNCI

En sessió plenària ordinària de data 21 de juliol de 2025 es va aprovar inicialment el «Reglament regulador d'usos i funcionaments d'immobles, espais i recursos materials de titularitat municipal de l'Ajuntament de Montbrió del Camp».

L'acord es va sotmetre a informació pública durant 30 dies hàbils mitjançant la publicació al BOP de Tarragona de data 6 d'agost de 2025, amb número d'inserció 2025-06864; al DOGC número 9471, de data 5 d'agost de 2025; a la seu electrònica municipal i en el portal de transparència d'aquest Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/ca/web/montbriodelcamp/govern-obert-i-transparencia>).

Durant el termini d'informació pública no s'han presentat reclamacions i/o suggeriments per la qual cosa l'acord ha esdevingut definitiu. Es transcriu tot seguit el text definitiu de l'aprovació de l'Ordenança aprovat:

«REGLAMENT REGULADOR D'USOS I FUNCIONAMENTS D'IMMOBLES, ESPAIS I RECURSOS MATERIALS DE TITULARITAT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTBRIÓ DEL CAMP

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament de Montbrió reconeix la Participació Ciutadana com un pilar fonamental de la nostra societat i es compromet a impulsar-la de manera integral. Per a això, fomentarà activament el teixit associatiu i facilitarà mecanismes que incrementin la implicació dels veïns en la construcció d'una comunitat més participativa i democràtica, entenent això com un motor essencial per al progrés del nostre municipi en tots els àmbits.

En compliment de la legislació vigent, l'Ajuntament té la responsabilitat de protegir i administrar els béns municipals. En aquest sentit, establirà les normes bàsiques per a la seva organització i ús.

Conseqüentment, l'Ajuntament de Montbrió del Camp ofereix els seus espais i recursos per al desenvolupament d'activitats cíviques, socials, culturals, d'oci, esportives i altres d'interès públic municipal.

I. DISPOSICIONS GENERALS

1.- Objecte.

El present reglament té per objecte la determinació dels criteris i del procediment general que regirà la concessió de l'ús de béns immobles, espais i béns mobles municipals als subjectes legitimats en el present reglament que així ho sol·licitin.

2.- Àmbit d'aplicació. Edificis i recursos materials municipals susceptibles d'ús.

1. L'àmbit d'aplicació del present Reglament s'estén a la totalitat dels béns immobles o espais de titularitat municipal que, per la seva naturalesa i característiques, resultin susceptibles de cessió i utilització per persones físiques o jurídiques, i que no es trobin





afectes a un ús o servei municipal específic i exclusiu. Així mateix, s'inclouen aquells béns immobles sobre els quals, no ostentant la plena titularitat, l'Ajuntament de Montbrió del Camp posseeixi algun dret que, en virtut de la legislació aplicable, el faculti per a transferir la cessió i utilització d'aquests.

Sense menyscarpe d'altres espais que poguessin generar-se o habilitar-se per al seu ús, l'Ajuntament de Montbrió del Camp disposa, a la data d'entrada en vigor del present Reglament, dels següents locals i edificis municipals susceptibles de ser utilitzats:

- Llar d'avis
- Sales polivalents. (Reixat)
- Sala d'exposicions
- Espai jove
- Cinema nou
- Baixos de l'Ajuntament.
- Camp de Futbol Municipal (amb ús de vestidors).
- Pista poliesportiva (amb ús de vestidors).
- L'hort del Baldrich
- Escoles (noves i velles)
- Biblioteca
- Piscines Municipal
- Pavelló municipal

Queden exclosos d'aquest reglament, aquells immobles que es trobin sota la regulació d'una normativa específica o contracte específic o aquells que estiguin cedits a altres Administracions Públiques mitjançant conveni.

2. A més, el present reglament serà aplicable als recursos i materials municipals següents:

- Entarimat
- Cadires
- Taules
- Equip de so
- Escala
- Projector
- Pantalla del cinema
- Neveres
- Tanques

3.- Subjectes beneficiaris de la cessió d'ús.

Podran accedir a l'ús dels espais públics i recursos materials de titularitat municipal totes les persones físiques o jurídiques, les entitats sense personalitat jurídica degudament identificades, així com les associacions i fundacions legalment constituïdes.

4.- Condicions d'ús. Horaris.

L'autorització per a la utilització dels espais municipals estarà inexorablement condicionada a la seva disponibilitat efectiva, una vegada satisfetes les necessitats de programació d'activitats inherents a les diverses àrees de gestió municipal.

Els beneficiaris de la cessió hauran de circumscriure l'ús de les instal·lacions dins dels límits temporals expressament autoritzats.



Qualsevol modificació de l'horari d'ús assignat requerirà un acord explícit entre l'Ajuntament i el sol·licitant, o podrà ser adoptada unilateralment per l'administració municipal quan concorrin causes d'interès públic degudament motivades o suposats de força major que així ho justifiquin. Els espais objecte de cessió podran ser destinats a un ús compartit per diferents entitats, harmonitzant-se la seva utilització mitjançant l'elaboració d'un quadrant horari que garanteixi la compatibilitat. Així mateix, la cessió podrà ser suspesa temporalment en aquells supòsits en què l'ús de l'espai resulti imprescindible per al desenvolupament d'activitats pròpies de l'administració municipal.

5.- Modalitats de Cessió d'Ús.

1. La cessió dels béns immobles, locals, espais i recursos municipals objecte del present Reglament podrà instrumentar-se a través de les següents modalitats:

a) Cessió d'Ús Esporàdic o Puntual: S'entendrà per tal aquella cessió que abasti un o diversos dies de manera aïllada, sense continuïtat temporal.

Tindran aquesta consideració les sol·licituds presentades per beneficiaris de cessions de llarga durada que s'efectuïn fora dels períodes assenyalats en l'apartat següent, particularment aquelles referides a la celebració de clínics, tallers o altres activitats anàlogues. Aquestes activitats requeriran l'autorització expressa de l'Ajuntament de Montbrió del Camp, així com, si és el cas, l'autorització per a l'exempció de la taxa corresponent.

b) Cessió d'Ús de Llarga Durada: S'entendrà per tal aquella cessió que compregui un o diversos dies específics amb caràcter reiterat en el temps.

Aquesta modalitat de cessió d'ús de llarga durada s'estendrà des de l'1 de setembre fins al 30 de juny de cada any durant el període lectiu escolar, amb caràcter màxim de quatre anys i prorrogables amb autorització expressa de l'Ajuntament. No obstant això, es podrà pactar amb l'Ajuntament un període diferent de l'esmentat anteriorment.

2. En cas de que els beneficiaris de la cessió d'ús siguin entitats sense ànim de lucre que estiguin inscrites al Registre d'Entitats de l'Ajuntament de Montbrió, aquest últim realitzarà un conveni de col·laboració que es circumscriurà exclusivament a activitats pròpies de l'objecte social de l'entitat beneficiària i necessàries per al desenvolupament d'entrenaments o partits de les respectives lligues esportives, així com per a la celebració de tornejos, campionats o exhibicions.

3. La cessió, en qualsevol de les modalitats d'ús contemplades en l'apartat precedent, reportarà les taxes establertes en l'Ordenança Fiscal aplicable, subjectant-se les exempcions al que es preveu en aquesta.

4. En qualsevol dels supòsits contemplats, l'Ajuntament de Montbrió del Camp es reserva el dret d'ús i la plena disponibilitat dels esmentats béns immobles, locals, espais i recursos materials municipals per a la realització d'iniciatives que, pel seu caràcter d'interès general, requereixin ser dutes a terme en aquests espais municipals, fins i tot en aquells casos en els quals ja s'hagi formalitzat una cessió d'ús.

II- AUTORITZACIÓ DE LLARGA DURADA

6.- Sol·licitud i tramitació.



1. Les associacions interessades en la cessió d'un immoble municipal hauran de dirigir una sol·licitud escrita a l'Ajuntament, adjuntant un projecte detallat de les activitats i serveis anuals que pretenen desenvolupar, així com la previsió dels horaris i dies d'ús necessaris. Les sol·licituds d'autoritzacions de llarga durada hauran de presentar-se indefectiblement abans de la primera quinzena del mes de setembre. Aquelles sol·licituds que es presentin amb posterioritat a aquest termini seran resoltes en funció de la disponibilitat existent en l'immoble sol·licitat, una vegada ateses les peticions presentades dins del termini i en la forma escaient.

2. Una vegada que la instància sigui registrada en el Registre General de l'Ajuntament, els Serveis Municipals competents procediran a la instrucció del procediment administratiu corresponent. En el cas que, en una valoració inicial, es determini que la sol·licitud pateix de la falta d'algun dels requisits establerts en el present Reglament, es requerirà a l'entitat sol·licitant perquè, en el termini improrrogable de deu dies hàbils, procedeixi a l'esmena de la deficiència o a l'aportació de la documentació preceptiva, amb l'avertiment exprés que, en cas de no fer-ho, se li tindrà per desistida de la seva petició, arxivant-se l'expedient sense més tràmit.

3. Els serveis municipals competents elaboraran una proposta de conveni, previ informe preceptiu de les diferents àrees municipals concernides i després de la deguda aplicació dels criteris de prioritat definits en l'article subsegüent.

7.- Prioritat per l'ús i l'ús compartit.

1. En el supòsit de concurrència de dues o més sol·licituds d'ús per al mateix immoble municipal que presentin coincidència en els dies i l'horari requerit, l'Ajuntament instarà als sol·licitants a aconseguir un acord mútuament satisfactori. En cas de no aconseguir-se una avenença, l'assignació de l'ús es determinarà mitjançant la celebració d'un sorteig públic, garantint-se la transparència del procediment.

2. Una vegada assignats els horaris d'ús als diferents beneficiaris, qualsevol modificació ulterior estarà subjecta a la disponibilitat existent en l'immoble en el moment de la sol·licitud del canvi.

3. Sense perjudici de l'exposat, si les dimensions i característiques de l'immoble ho permeten i les activitats a desenvolupar per diferents sol·licitants resulten compatibles entre si, l'Ajuntament podrà considerar la concessió de l'ús compartit de l'immoble a dos o més subjectes, establint les condicions i els horaris d'utilització que garanteixin l'adequada coexistència de les activitats.

8.- Resolució.

1. Les resolucions relatives a les cessions d'ús de llarga durada seran adoptades pel ple de la corporació. El conveni de col·laboració haurà d'explicitar la data d'inici de la cessió, així com les activitats a desenvolupar en concordança amb les sol·licituds presentades. Així mateix, aquest conveni podrà incorporar els condicionaments, limitacions i garanties que es considerin pertinents, l'incompliment de les quals constituirà causa de revocació de l'autorització atorgada. Amb caràcter general, la cessió d'ús es concedirà amb fins al trenta de juny de cada any natural.

2. El conveni de concessió inclourà un inventari detallat dels béns mobles que, si és el cas, siguin també objecte de la cessió d'ús.



III- AUTORITZACIONS ESPORÀDIQUES O PUNTUALS

9.- Sol·licitud i tramitació.

1. Les persones físiques o jurídiques interessades en la utilització puntual d'un immoble o recurs material de tinença municipal hauran de formalitzar la seva petició mitjançant instància dirigida a l'Ajuntament, en la qual s'especifiquin detalladament les activitats a desenvolupar, els dies i horaris precisos per a la seva execució, així com el nombre estimat d'assistents.
2. La referida sol·licitud haurà de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament amb una antelació mínima de quinze (15) dies naturals respecte a la data prevista per a l'inici o desenvolupament de l'activitat en qüestió.

10.- Resolució.

L'autorització per a l'ús esporàdic d'immobles municipals es formalitzarà mitjançant Resolució d'Alcaldia, previ acarament pels serveis administratius competents de la disponibilitat de l'espai sol·licitat i la idoneïtat de l'ús previst per a aquest.

IV- DISPOSICIONS COMUNES A LES AUTORITZACIONS DE LLARGA DURADA O ESPORÀDIQUES

11.- Activitats no permeses.

Queda terminantment prohibida l'execució de qualsevol acte que impliqui violència, atempti contra la dignitat de les persones o promogui la discriminació d'individus o grups per motius de raça, sexe, religió, opinió, orientació sexual o qualsevol altra condició o circumstància personal o socialment rellevant.

Es prohibeix expressament la realització d'activitats que siguin qualificades de molestes, insalubres, nocives o perilloses, de conformitat amb la normativa vigent.

En els espais municipals objecte de cessió, queda estrictament prohibit fumar, consumir begudes alcohòliques o qualsevol mena de substància estupefaent o psicotròpica.

12.- Manteniment dels espais i recursos públics.

1. Els subjectes beneficiaris de la cessió estaran obligats a la conservació diligent i al bon ús dels espais assignats, comprnent tant les àrees d'ús exclusiu com les zones comunes, així com dels béns immobles, el mobiliari inventariat, les instal·lacions i l'equipament que es trobin en el seu interior. Correspondrà a beneficiari cessionari la responsabilitat del manteniment preventiu i correctiu de caràcter ordinari dels béns mobles inclosos en la cessió. D'igual mode, hauran d'assegurar la pulcritud i l'ordre a l'interior dels locals.
2. Després de la finalització de cada període d'utilització, el subjecte beneficiari estarà obligat a fer les tasques de neteja necessàries per al correcte manteniment de l'espai. Addicionalment, haurà de cerciorar-se que els sistemes d'il·luminació, calefacció o climatització es trobin apagats, verificar la desconnexió de tots els aparells elèctrics i assegurar el tancament adequat dels accessos al local.



3. En aquells supòsits en què l'ús de l'espai s'atorgui amb caràcter de llarga durada, la part beneficiària podrà assumir la totalitat de les despeses inherents al manteniment i funcionament ordinari d'aquest espai, incloent, sense limitació, els corresponents a subministraments d'energia elèctrica, aigua i altres anàlegs, si és considerés convenient.

4. No obstant l'anterior, si l'Ajuntament així ho determinés mitjançant resolució motivada, podrà eximir al beneficiari de l'obligació establerta en el punt anterior, assumint l'administració municipal la totalitat o part de les despeses inherents al manteniment i funcionament ordinari de l'espai objecte de la cessió.

13.- Custòdia y responsabilitat de les claus.

1. Una vegada formalitzada la cessió d'ús dels espais municipals regulats en la present normativa, l'Ajuntament de Montbrió del Camp procedirà al lliurament de les corresponents claus d'accés al beneficiari. En els supòsits en què l'entitat beneficiària realitzi un ús regular i periòdic de l'espai i hagi subscrit un conveni de col·laboració amb aquest Ajuntament en el qual es reguli aquest ús, es facilitarà a la mateixa un joc de claus de l'espai en qüestió.

2. La pèrdua o extraviament de les claus facilitades comportarà l'obligació per part de l'entitat beneficiària de sufragar el cost econòmic derivat de la confecció d'un nou joc de claus.

3. A la finalització del conveni de col·laboració per la cessió d'us dels espais o bens mobles, l'entitat beneficiària haurà de reintegrar a l'Ajuntament la totalitat de les claus que li haguessin estat lliurades per al desenvolupament de la seva activitat.

4. El responsable designat per l'entitat beneficiària per a la custòdia de les claus haurà de garantir la seva integritat, evitant la seva pèrdua o reproducció no autoritzada. En cas d'incompliment d'aquesta obligació, l'Ajuntament de Montbrió del Camp es reserva el dret de conducta al canvi del pany de l'accés a l'espai, a fi d'assegurar un ús controlat d'aquest.

5. L'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes en el present article en relació amb la custòdia de les claus podrà ser objecte de sanció, de conformitat amb el que es disposa en l'article 23 de la present normativa.

14.- Responsabilitat.

1. Cada subjecte beneficiari de la cessió serà íntegrament responsable dels danys i perjudicis que s'ocasionin tant en el mobiliari com en els espais cedits, assumint la totalitat del cost econòmic derivat de la seva reparació o reposició. D'igual mode, el subjecte cessionari serà responsable de qualssevol accidents o danys personals que poguessin sobrevenir a l'interior del local durant el desenvolupament de les activitats autoritzades. En cap cas, l'Ajuntament de Montbrió del Camp assumirà cap responsabilitat per les activitats que es duguin a terme en les instal·lacions o contra el recursos municipals cedits.

2. L'Ajuntament es reserva la facultat de condicionar l'autorització d'ús a l'acreditació, amb caràcter previ a l'inici de l'activitat, de la contractació d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per l'import que es determini en la resolució corresponent. L'efectivitat de l'autorització d'ús quedarà supeditada a la presentació d'aquesta acreditació.

15.- Constitució de fiança.

1. Amb caràcter previ a l'atorgament de l'autorització d'ús, l'Ajuntament podrà requerir la



constituïció d'una fiança per part del sol·licitant, en qualsevol de les formes admeses per la legislació vigent. Aquesta fiança tindrà com a finalitat garantir l'adequat compliment de les obligacions de bon ús i conservació de les instal·lacions municipals, així com la cobertura dels danys i perjudicis que els usuaris hagin d'afrontar en virtut del que s'estableix en el present Reglament.

2. Amb caràcter general, per a les cessions de locals el període dels quals compregui des de setembre fins a juny, s'exigirà el dipòsit d'una fiança per import màxim de TRES-CENTS EUROS (300,00.-€).

3. Una vegada que l'Ajuntament verifiqui la inexistència de danys i perjudicis a persones o béns a conseqüència de la utilització autoritzada, es procedirà a la devolució de la fiança constituïda, en cas d'haver-se exigit.

16.- Obligacions dels subjectes beneficiaris.

Tots els subjectes que es beneficiïn de la cessió d'espais i recursos municipals estaran obligats a l'estricta compliment de les normes generals contingudes en el present Reglament. En particular, hauran d'obligar-se a:

- a) Complir rigorosament els horaris d'utilització establerts en la seva sol·licitud o aquells altres que hagin estat expressament autoritzats per l'Ajuntament de Montbrió del Camp.
- b) Destinar l'espai cedit exclusivament a desenvolupar el seu programa d'activitats de conformitat amb el que es preveu en la sol·licitud aprovada o amb les modificacions que, si és el cas, autoritzi l'Ajuntament.
- c) Abstenir-se de realitzar en el centre qualsevol forma de publicitat mercantil de tercers, tret que comptin amb autorització municipal expressa per a això. S'entendrà per publicitat tota comunicació que tingui com a objectiu directe o indirecte afavorir o promoure l'adquisició, venda o contractació de serveis i/o béns mobles o immobles.
- d) Respectar els espais assignats a altres subjectes que comparteixin el centre, evitant qualsevol interferència que pertorbi el normal desenvolupament de les seves activitats.
- e) Respectar la finalitat i el destí dels espais i recursos d'ús comú, utilitzant-los de manera adequada i conforme a la seva naturalesa.
- f) Evitar causar molèsties al veïnat circumdant i pertorbar la tranquil·litat de la zona durant els horaris d'utilització, adoptant les mesures preventives i correctores oportunes establertes en la normativa vigent.
- g) Mantenir els espais assignats per al seu ús en òptimes condicions de salubritat i higiene, d'acord amb el preceptuat en l'article 12 del present Reglament.
- h) Custodiar diligentment les claus del centre i assegurar el seu tancament adequat en finalitzar el seu ús, especialment quan siguin l'última entitat a utilitzar les instal·lacions. Així mateix, vetllaran pel correcte ús dels espais cedits, exercint la deguda vigilància i control sobre els seus usuaris.
- i) Abstenir-se de cedir a tercers, totalment o parcialment, l'ús de l'espai que els ha estat assignat.
- j) Comunicar de manera immediata a l'Ajuntament de Montbrió del Camp qualsevol



anomalia, incidència o problema que pogués sorgir en les instal·lacions, especialment en aquells supòsits que requereixin una actuació urgent.

k) Revertir a l'Ajuntament de Montbrió del Camp, una vegada extingit o resolt l'acord de cessió, els espais i béns objecte d'aquesta, en el mateix estat en què van ser rebuts, excepte la deterioració derivada del seu ús ordinari.

l) Permetre en tot moment a l'Ajuntament l'exercici de la facultat de seguiment i inspecció per a verificar el compliment del present Reglament, de la normativa vigent i dels termes de l'acord de cessió o autorització d'ús, facilitant l'accés als diversos espais municipals als representants autoritzats.

17.- Obligacions de l'Ajuntament de Montbrió del Camp.

L'Ajuntament de Montbrió del Camp, en relació amb els immobles i recursos objecte de cessió, assumeix les següents obligacions:

a) Mantenir en òptimes condicions de salubritat i higiene els edificis que alberguin els locals o espais cedits.

b) Escometre les reparacions i reposicions necessàries per al manteniment estructural de l'edifici quan aquestes siguin conseqüència del transcurs del temps o de l'ús normal i ordinari de les instal·lacions.

c) Complir i fer complir les disposicions contingudes en les presents Normes Reguladores de la cessió d'ús d'espais, locals i recursos de propietat municipal, així com la legalitat vigent en la matèria.

L'Ajuntament de Montbrió del Camp es reserva el dret d'exercir, en qualsevol moment, la potestat d'inspecció per a verificar el compliment de les obligacions establertes en aquest Reglament i en els acords de cessió.

Davant incompliments greus per part de les entitats cessionàries, l'Ajuntament podrà requerir la seva esmena o procedir a l'extinció de la cessió atorgada, de conformitat amb el que es preveu en la normativa aplicable.

18.- Sol·licituds.

Els subjectes interessats a obtenir la cessió de locals, immobles, espais o recursos materials de titularitat municipal hauran de dirigir una sol·licitud formal i escrita a l'Ajuntament, en la qual es facin constar de manera precisa els següents extrems:

a) Dades identificatives del sol·licitant, incloent-hi, si fos necessari, la denominació de la persona jurídica, associació o entitat i les dades de la persona que ostenta la seva representació legal.

b) Durada de la cessió sol·licitada, detallant si serà d'ús esporàdic o de llarga durada (reiterada en el temps).

c) Identificació precisa de l'edifici, local, instal·lació, espai o recursos demandats, així com els dies i hores d'ús.

d) Descripció detallada de les activitats que es pretenen dur a terme en l'espai sol·licitat.



- e) Estimació del nombre previsible de participants en les activitats projectades.
- f) Dades personals del responsable designat per a l'organització i desenvolupament de l'activitat.
- g) Declaració jurada de l'interessat o del representant legal de la persona jurídica o de l'entitat en la qual s'acrediti la veracitat de les dades i documents aportats, així com el compliment de les obligacions tributàries amb les diferents administracions públiques (estatal, autonòmica i local), amb la Seguretat Social i amb el mateix Ajuntament de Montbrió del Camp, incloent-hi la inexistència de deutes pendents per reintegrament de subvencions.

La sol·licitud haurà de presentar-se en el Registre Municipal i es realitzarà conforme al Model que s'adjunta en l'Annex I al present Reglament.

La Regidoria competent procedirà a l'estudi exhaustiu de cada sol·licitud rebuda i resoldrà sobre la seva admissió a tràmit. En cas de detectar-se deficiències o mancances en la documentació presentada, es requerirà a l'interessat perquè procedeixi a la seva esmena en el termini que es determini. Així mateix, la Regidoria podrà proposar alternatives a la sol·licitud inicial en aquells supòsits en què la petició no pugui ser atesa en els termes plantejats originalment, buscant una solució que conciliï els interessos de l'entitat sol·licitant amb la disponibilitat i l'adequada gestió dels recursos municipals.

19.- Adjudicació de les cessions d'ús.

Una vegada examinades i avaluades les sol·licituds presentades, la Regidoria competent elevarà una Proposta de Cessió a l'Alcaldia per a la seva eventual aprovació.

L'acord de cessió o autorització haurà d'especificar la durada d'aquesta. Així mateix, podrà incorporar altres aspectes rellevants per a la col·laboració entre l'Ajuntament i el subjecte beneficiat, així com condicions particulars relatives a l'ús i manteniment de l'espai cedit.

En el cas que la cessió compregui també béns mobles, s'adjuntarà a l'acord un inventari detallat i una descripció dels elements cedits.

20.- Causes d'Extinció de l'autorització.

El dret a la cessió d'ús s'extingirà per la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies:

- a) Per l'expiració del termini inicial o de qualsevol de les seves pròrroques.
- b) Per la imposició d'una sanció d'extinció, com a resultat d'un procediment sancionador.
- c) Per acord mutu i exprés formalitzat entre l'Ajuntament i el subjecte cessionari.
- d) Per sol·licitud voluntària presentada pel mateix interessat.
- e) Per la dissolució legal de la persona jurídica o entitat.
- f) Quan es constati una inactivitat prolongada en l'ús del local per part del subjecte beneficiari durant un període superior a tres mesos consecutius, sense causa justificada degudament comunicada i acceptada per l'Ajuntament.
- g) Per la realització d'activitats, prestació de serveis o qualssevol altres usos no contemplats en l'acord de cessió o que contravinquin les disposicions establertes en les presents Normes Reguladores.
- h) Per resolució judicial ferma o per qualsevol altra causa legal que impedeixi el



manteniment de la cessió dels locals.

i) Per necessitat prou motivada de l'ús del local per a la prestació d'altres serveis públics que requereixin aquest espai de manera prioritària.

L'extinció de la cessió o autorització d'ús per qualsevol de les causes enumerades anteriorment no generarà cap dret a favor del subjecte cessionari a percebre indemnització o compensació econòmica de cap mena.

21.- Reversió del ben cedit.

1. Una vegada que l'acord de cessió hagi estat resol't o extingit per qualsevol causa, el subjecte beneficiari estarà obligat a restituir a l'Ajuntament de Montbrió del Camp l'ús de l'espai i els béns cedits en el termini improrrogable de deu (10) dies naturals. En cas d'incompliment d'aquest termini, l'associació serà responsable dels danys i perjudicis que la seva demora pogués ocasionar a l'administració municipal o a tercers.

2. Amb caràcter previ a la reversió efectiva i a la recepció formal del ben cedit per part de l'Ajuntament, es durà a terme una inspecció pels tècnics municipals competents. Aquests certificaran si el subjecte cessionari retorna el bé en les mateixes condicions en les quals li va ser lliurat inicialment, o si s'observen deficiències, avaries o altres desperfectes que no siguin atribuïbles al desgast derivat de l'ús normal i ordinari d'aquest. En aquest últim supòsit, el subjecte cessionari haurà d'assumir íntegrament el cost de les reparacions i correccions que resultin necessàries per a restituir el local a l'estat en el qual es trobava al moment de la cessió.

3. Queden expressament excloses de l'obligació de correcció aquelles obres o modificacions que haguessin estat escomeses en el local durant el període de la cessió i que comptessin amb la deguda autorització prèvia i per escrit de l'Ajuntament de Montbrió del Camp.

22.- Infraccions en el compliment de les obligacions per part dels cessionaris.

Es consideren infraccions dels subjectes usuaris dels locals, espais o béns municipals les següents situacions o conductes:

a) L'ocupació, sense la deguda autorització de l'Ajuntament, d'edificis i locals de titularitat municipal.

b) La generació d'una pertorbació rellevant de la convivència ciutadana que afecti de manera greu, immediata i directa a la tranquil·litat o al legítim exercici de drets d'altres persones, al normal desenvolupament d'activitats de qualsevol índole conforme a la normativa aplicable, o a la salubritat o adorn públic.

c) L'impediment del normal funcionament dels serveis públics municipals, privant o menyscabant l'accés als mateixos a altres persones que tinguin dret a la seva utilització.

d) L'obstaculització de l'ús dels espais públics municipals a altres persones amb dret a la seva utilització conforme a la normativa vigent.

e) L'incompliment de l'obligació de mantenir diàriament net el local o dependència ocupats amb autorització, en la forma establerta en l'acord de cessió o conveni subscrit.

f) La realització de danys en els locals, instal·lacions, equips i altres béns mobles que es trobin en els locals utilitzats.



- g) La realització d'un ús inadequat del local, o del seu mobiliari, equips o instal·lacions, que contravingui les condicions de la cessió o el destí propi dels béns.
- h) La realització de còpies no autoritzades de les claus d'accés als edificis o locals utilitzats, sense la deguda autorització de la Regidoria competent.
- i) L'omissió de restituir les claus d'accés a edificis i locals objecte d'utilització de manera immediata després del seu desallotjament definitiu.
- j) Qualsevol altra acció o ommissió que contravingui el que es disposa en el present Reglament.

23.- Sancions.

1. Les infraccions comeses per les entitats usuàries dels locals municipals podran ser sancionades, atenent la seva gravetat, d'una o diverses de les formes següents:
 - a) Pèrdua temporal o definitiva del dret d'ús del local que hagués estat objecte de cessió.
 - b) Imposició d'una multa econòmica de fins a tres-cents euros (€ 300).
 - c) Prohibició temporal o definitiva d'accedir a l'ús de qualsevol altre espai o local de titularitat municipal.
2. La imposició de la infracció sanció haurà d'adequar-se als fets, i per això, als efectes dels quals es tindran en compte els següents criteris d'aplicació:
 - a) L'existència d'intencionalitat o reiteració
 - b) La naturalesa dels perjudicis ocasionats
 - c) La reincidència, per comissió en el terme d'un any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa.
 - d) La transcendència social

3. Les sancions enumerades s'aplicaran sense perjudici de l'obligació del subjecte infractor d'indemnitzar els danys i perjudicis que s'haguessin ocasionat, la reclamació dels quals s'efectuarà per la via de constrenyiment en cas de no produir-se l'abonament voluntari.

24.- Mesures complementàries.

1. Aquells beneficiaris que no estiguin utilitzant o prevegin no fer servir els locals municipals conforme a l'horari assignat hauran de comunicar-lo a l'Ajuntament de Montbrió del Camp de manera immediata. La inassistència i la falta d'ús dels locals en tres ocasions sense previ avís justificat a l'Ajuntament comportarà l'extinció automàtica de l'autorització d'ús, i l'horari prèviament assignat podrà ser reassignat a altres sol·licitants interessats.
2. En el supòsit de produir-se l'extinció de l'autorització d'ús per la causa assenyalada en l'apartat anterior, el subjecte beneficiari perdrà el dret a l'exempció en la taxa per la utilització de locals municipals, reportant-se la taxa corresponent, l'abonament de la qual serà exigible. En cas d'impagament dins del termini establert i si el beneficiari fos perceptor d'alguna subvenció municipal, l'Ajuntament podrà retenir de l'import d'aquesta subvenció la quantitat necessària per a cobrir la taxa reportada.

25.- Rescabament de despeses.

La imposició de les sancions previstes en el present Reglament serà compatible amb





l'obligació de restituir les coses al seu estat original. A aquest efecte, l'Ajuntament de Montbrió del Camp podrà exigir a l'infractor l'abonament del cost íntegre de reparació dels danys i perjudicis ocasionats, prèvia valoració tècnica degudament motivada.

26.- Procediment sancionador.

El procediment sancionador es tramitarà d'acord amb el que s'estableix en la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA.

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà al de la seva publicació en el Tauler d'anuncis.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA.

A fi de regularitzar la situació dels locals i espais de titularitat municipal, tots aquells subjectes que, amb anterioritat a l'entrada en vigor del present Reglament, estiguessin utilitzant locals, edificis, instal·lacions o recursos municipals de manera continuada i no per a atendre necessitats puntuals, independentment de si disposen o no del pertinent acord de cessió adoptat per l'òrgan municipal competent, hauran de presentar una sol·licitud formal de cessió de l'ús de l'espai que actualment ocupen. El termini per a la presentació d'aquesta sol·licitud serà de dos (2) mesos, comptats a partir de la data d'entrada en vigor del present Reglament.

Pel cas que l'Ajuntament poses a disposició un altre local, espai, instal·lació o edifici públic regiran per les normes que es contemplen en aquest reglament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA.

Queda derogada qualsevol disposició anterior que contradigui el que es disposa en el present Reglament.



ANNEX I

SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER A L'ÚS D'ESPAIS O RECURSOS PÚBLICS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE MONTBRIÓ DEL CAMP

SUBJECTE SOL·LICITANT		
NOM I COGNOMS:		DNI/CIF:
DIRECCIÓ:		MUNICIPI:
TEL:	EMAIL:	CP:
REPRESENTANT LEGAL: (si procedeix)		DNI: (si procedeix)

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD	
LOCAL, ESPAI O RECURS SOL·LICITUD:	
ACTIVITATS A REALITZAR:	
US PUNTUAL: ☐	DATES:
ÚS LLARGA DURADA: ☐	HORARI D'INICI:
	HORARI FINAL:
	NÚM- PARTICIPANTS PREVISTOS:

(Si sol·licita persona física)

D./a _____ DECLARO SOTA JURAMENT:

(Si sol·licita persona jurídica o entitat)

D./a _____, representant legal de la societat o entitat _____ DECLARO SOTA JURAMENT:

- ☐ Que l'entitat es troba al corrent en el compliment d'obligacions tributàries, de seguretat social i amb l'Ajuntament de Montbrió del Camp, així com del possible reintegrament de subvencions.
- ☐ Que les dades i documents aportats són certs, i autoritza l'ajuntament per a recaptar les dades necessàries per a la gestió de la sol·licitud i que puguin ser utilitzats per a comunicacions referents a l'autorització que se sol·licita.

En Montbrió del Camp, a _____ de _____ de 20____

Firmat: _____

(Persona física o representant legal de la societat o entitat)

NOTA: Haurà d'aportar-se còpia del CIF i estatuts de l'entitat, en cas de que el sol·licitant sigui una persona jurídica o entitat»



Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva notificació.

A Montbrió del Camp, a data de la signatura electrònica,
L'alcaldeessa presidenta,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

