

**Administració Local****2014-11406****Ajuntament de Vilalba dels Arcs****ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA D'UN REGLAMENT**

El Ple de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs, en la sessió de data 25 de juny de 2014, va acordar l'aprovació inicial del Reglament regulador de l'ús de les instal·lacions i dels edificis municipals.

No havent-se presentat al·legacions en el termini d'informació pública endegat mitjançant anuncis publicats en el BOP núm. 169 del dia 23 de juliol de 2014, en el DOGC núm. 6669 de 22 de juliol de 2014, "Diari Ebre de Tarragona" d'1 d'agost de 2014, així com en el tauler d'edictes d'aquest Ajuntament, l'acord plenari anterior queda automàticament elevat a definitiu.

El text íntegre del Reglament es fa públic per a general coneixement, en compliment del previst en els articles 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i 66 del Decret 179/1995, de 15 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

**" REGLAMENT REGULADOR DE L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS I EDIFICIS MUNICIPALS****Títol I: Objecte, naturalesa, àmbit, accés i finalitats****Article 1.- Objecte.**

L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús de les instal·lacions i edificis municipals de Vilalba dels Arcs.

**Article 2.- Àmbit d'aplicació**

El present reglament serà d'aplicació a les següents instal·lacions i edificis municipals:

- a) Saló d'actes – biblioteca municipal
- b) Casal Rossinyol
- c) Sala polivalent centre mèdic
- d) Complex poliesportiu

Aquest reglament es podrà aplicar a qualsevol instal·lació cultural, esportiva o destinada a l'ús cívic que es pugui posar en funcionament després de la seva entrada en vigor.

**Article 3.- Naturalesa jurídica.**

Són espais de titularitat municipal que estan al servei de tots els ciutadans i les ciutadanes, a títol individual o col·lectiu. La gestió d'aquests equipaments depèn únicament i exclusivament de l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs.

**Article 4.- Accés a les instal·lacions i edificis municipals**

Els ciutadans i ciutadanes de Vilalba, de forma individual o mitjançant entitats i associacions, poden disposar d'aquests espais per desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, esportives, de lleure i d'altres que tinguin interès públic.

El procediment per sol·licitar els espais es detalla en aquest document.

Resten prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals.

**Article 5.- Finalitats de l'ús de les instal·lacions i edificis municipals:**

Promocionar i potenciar la participació ciutadana com a element de cohesió social i territorial.

Promoure que els espais municipals esdevinguin un recurs actiu, dinàmic i obert a la ciutadania.

Donar resposta a les necessitats socioculturals de la ciutadania millorant i dinamitzant l'entorn social.

## Títol II. De les normes generals i específiques de les instal·lacions i edificis municipals

### Capítol I. Normes generals

#### Article 6.- Tipus d'usuaris i d'usuàries

- Les associacions i entitats locals sense ànim de lucre degudament constituïdes i inscrites en el Registre Municipal d'Entitats Locals, amb autorització d'ús per a la utilització de manera exclusiva o compartida d'un o més espais d'un equipament municipal, i que ofereixen serveis al seus associats i a la ciutadania en general.
- Les administracions públiques i qualsevol entitat o grup legalment constituït podran sol·licitar la utilització dels espais que componen els equipaments i instal·lacions municipals.
- També podran fer-ne ús altres col·lectius o grups no registrats i els ciutadans i les ciutadanes, a títol individual, que ho sol·licitin, amb la prèvia valoració per part dels responsables municipals dels fins de l'activitat a realitzar.

#### Article 7.- Procediment per obtenir l'autorització per a l'ús de les instal·lacions i edificis municipals

- Les sol·licituds s'han de presentar amb el model corresponent al registre municipal. En cas d'informació incompleta, l'Ajuntament pot demanar la informació complementària necessària per al desenvolupament de l'activitat per a la qual se sol·licita l'ús de l'equipament.
- El model de sol·licitud per a aquest efecte està a disposició dels peticionaris a l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament. A la sol·licitud hi ha de constar expressament quins són els requisits necessaris per autoritzar l'ús d'aquests espais, les limitacions que hi ha i les obligacions que els corresponen com a beneficiaris de l'autorització, i també hi ha de constar que l'eficàcia de l'autorització queda supeditada al compliment d'aquest deure.
- En les sol·licituds per a actuacions puntuals cal fer constar una breu descripció de l'activitat. En les que comportin una utilització periòdica cal presentar un programa d'activitats amb l'especificació dels objectius, el públic destinatari i, en el seu cas, si és gratuïta o la quota d'inscripció.
- En notificar l'autorització, s'ha de lliurar un resum de les normes que s'han de complir, i s'ha d'especificar que aquest reglament, el qual estan obligats a complir, sempre està a disposició de tots els usuaris a l'equipament.
- L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant.
- L'autorització s'extingeix quan s'acabi la durada per a la qual estava autoritzada.

#### Article 8.- Obligacions de l'Ajuntament i dels usuaris de les instal·lacions i edificis municipals

##### A.- De la conservació dels espais municipals

- L'Ajuntament es compromet a mantenir les instal·lacions, els materials i les infraestructures necessàries en bones condicions d'ús.
- Qualsevol associació o particular que faci ús d'aquestes instal·lacions ha de respectar unes normes de convivència mínimes vers la resta d'usuaris i usuàries dels espais municipals, i especialment no incórrer en cap falta de respecte i discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.
- En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició van a càrrec de l'associació, entitat o persona usuària.
- El sol·licitant de l'ús s'ha de comprometre a respectar els horaris, les normes d'utilització de l'espai municipal, les condicions conjuntament establertes i és el responsable del bon funcionament de l'activitat.
- Després d'haver utilitzat qualsevol espai, s'ha de deixar tal com s'havia trobat inicialment i en bones condicions de neteja.
- En cas que calgui deixar alguna clau, ha de ser retornada puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit.
- La cessió puntual d'un espai municipal es realitza amb l'equipament que li és propi i per al temps que es determina en la sol·licitud corresponent. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar a l'espai cedit és responsabilitat de l'entitat cessionària.
- Les entitats han de disposar de les sales sol·licitades i en els horaris sol·licitats i els cal una autorització per poder fer servir altres espais comuns que no s'haguessin sol·licitat prèviament.
- El col·lectiu peticionari o la persona peticionària haurà de respectar el temps indicat a la sol·licitud. En el supòsit que excedeixi l'horari autoritzat, l'Ajuntament podrà adoptar les mesures escaients per la suspensió de l'activitat.

##### B.- Responsabilitat assumida en l'ús dels equipaments

- Les entitats sol·licitants han de nomenar una persona responsable de l'acte que han de conèixer els responsables municipals.
- Les entitats i persones usuàries assumeixen totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

- Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat que demani un espai municipal ha de tenir l'assegurança corresponent, a petició i criteri de l'ajuntament, previ informe preceptiu del tècnic competent.
  - Les activitats previstes amb l'assistència de públic han de preveure les mesures de seguretat adients amb l'activitat a desenvolupar per tal que els pugui ser concedida l'autorització i han de disposar dels permisos i les assegurances pertinents segons l'activitat a realitzar.
  - Si l'activitat pot causar molèsties als usuaris i/o veïns de l'immoble s'ha de sol·licitar l'autorització corresponent.
  - L'Ajuntament ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les activitats que organitzi en els equipaments municipals i les lesions ocasionades per defectes de l'edifici.
  - L'Ajuntament sempre pot negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin dur a terme puguin causar molèsties evidents als usuaris del centre o als veïns, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament i ha de procurar oferir un espai alternatiu a les entitats que no comporti ni risc ni molèsties.
  - Els equipaments de concurrència pública disposen de plans d'evacuació i emergència i cada espai té clarament definit el seu aforament que s'ha de respectar de forma estricta i el control del qual és responsabilitat de l'entitat sol·licitant.
  - Les entitats que prevegin utilitzar aparells elèctrics han de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més potència que la que permeti la instal·lació de l'equipament que ha de figurar de manera clara en els documents d'autorització d'ús i el so produït no pot superar mai els límits establerts a la llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica de la Generalitat de Catalunya.
- C.- De les autoritzacions en l'ús dels equipaments municipals
- L'Ajuntament ha de fer tot el possible per garantir que qualsevol persona o entitat que demani fer ús d'algun equipament municipal pugui disposar-ne. Quan els espais demanats estiguin ocupats l'administració ha de buscar espais alternatiu perquè es pugui dur a terme l'activitat.
  - En els espais amb autorització d'ús no s'hi poden emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió. L'Ajuntament no es fa responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir.
  - Com a norma general no està permesa l'entrada d'animals als equipaments municipals. En cas que alguna activitat ho requereixi ha de tenir el permís corresponent del Servei de Salut. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos pigall que acompanyin a persones invidents.
  - Cal una autorització expressa per cuinar en aquests equipaments per a casos particulars (tallers de cuina d'alguna entitat, demostracions autoritzades...).
  - Els consums de llum, aigua i gasoil van a càrrec de l'Ajuntament.
  - El consum de tabac en els equipaments municipals ve regulat per la llei 28/2005, per la qual cosa no està permès.
  - El consum de begudes alcohòliques en els equipaments municipals no és permès a la sala polivalent centre mèdic, al saló d'actes – biblioteca municipal, a la sala de cinema ni a la sala d'entitats del Casal municipal, excepte que hi hagi una autorització expressa.
  - No es poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·límits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.
  - Pel que fa al servei de bar, en aquells casos que hi hagi aquest servei, s'ha de respectar el que s'especifiqui en les corresponents pliques i els contractes d'adjudicació i també en la resta de la normativa aplicable. Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no poden ser utilitzats per cap entitat llevat que tinguin l'autorització específica de l'Ajuntament. Els adjudicataris dels serveis de bars tampoc no poden utilitzar la resta d'espais del centre llevat que tinguin l'autorització específica, segons el procediment establert en aquest reglament.
  - D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu, les resolucions que deneguin l'ús sol·licitat hauran de ser degudament motivades i contra elles es podrà interposar recurs potestatiu de reposició, segons l'article 107 LRJA-PAC. En tot cas, es pot presentar directament recurs contenciós administratiu segons l'article 25.1 de la Llei de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.
  - L'ús d'un espai del casal municipal haurà de ser autoritzat per l'òrgan competent.
  - Cap entitat usuària no pot fer en els espais d'ús ni en tot l'immoble cap tipus d'obra o actuació que impliqui modificacions de la seva configuració, estructura o instal·lacions llevat que tingui autorització expressa de l'Ajuntament.
  - Les entitats i associacions amb autorització per qualsevol títol per a l'ús d'espais municipals no poden, sota cap concepte, llogar ni cedir els espais que ocupen a terceres entitats sinó que sempre ha de ser l'Ajuntament qui faci aquestes cessions.

## Article 9.- Campanya electoral

En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per a actes electorals autoritzats per la Junta Electoral de Zona.

Article 10.- Condicions de la finalització de l'autorització d'ús d'un espai municipal

La finalització de l'ús de l'espai municipal a l'ajuntament es portarà a terme mitjançant el lliurament de les claus, si s'escau.

L'ajuntament en el termini més breu possible efectuarà la inspecció de l'espai retornat per tal de comprovar que es troba en les condicions establertes i que es retornen, en el seu cas, tots els bens mobles cedits.

Capítol 2.- Normes específiques dels equipaments municipals

Casal municipal "El Rossinyol":

- Sales d'entitats
- Sala de ball
- Sala de cinema
- Sala de bar

Saló d'actes- biblioteca municipal

Sala polivalent centre mèdic

Complex poliesportiu:

- Pista de tennis
- Camp de futbol
- Piscines municipals
- Pista poliesportiva

Article 11.- Tipus d'activitats

Per tal de regular correctament la utilització dels espais del casal municipal es distingeixen dos tipus d'activitat: les permanents i les esporàdiques;

- Les permanents són les que, de manera continuada portin a terme grups, entitats o associacions com ara assaigs, reunions periòdiques i altres activitats similars. Les activitats permanents es poden autoritzar:
  - A les sales d'entitats quan es tracti de la seu social de les entitats locals, reunions periòdiques i altres activitats similars organitzades per les entitats locals inscrites al registre municipal d'entitats locals sense límit temporal.
  - A la sala de ball, a la sala de cinema, al saló d'actes- biblioteca municipal, a la sala polivalent centre mèdic i al complex esportiu excepte a les piscines municipals: activitats anuals organitzades per les associacions i entitats.
- Es consideren activitats esporàdiques els actes o activitats de grups, entitats, associacions i particulars que no puguin ser incloses dins de les activitats permanents pel seu caràcter puntual. Es poden autoritzar a totes les sales del casal municipal.
- A la sala de bar l'autorització s'adequarà a l'establert al contracte d'arrendament i al corresponent plec de clàusules administratives.

Article 12.- Ordre de preferència de les sol·licituds

La cessió de sales ve determinada per l'ordre de preferència següent:

- 1.- Les activitats organitzades per l'Ajuntament.
- 2.- En cas de concurrència d'associacions de la mateixa classe, la prioritat s'ha d'establir per ordre d'entrada de les sol·licituds.
- 3.- Entre les de caire associatiu, tenen prioritat les d'àmbit territorial municipal sobre les d'àmbit específic o sectorial.
- 4.- Les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de Vilalba dels Arcs tenen preferència sobre la utilització per usuaris i usuàries individuals o per col·lectius no associats.
- 5.- En les sol·licituds d'ús per altres entitats o grups de caràcter no associatiu i dels particulars per a usos puntuals es valora en cada cas la finalitat de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme i la disponibilitat.
- 6.- Les entitats de fora de Vilalba dels Arcs han de presentar un certificat expedit pel seu ajuntament conforme figuren inscrites al seu registre municipal d'entitats. L'Ajuntament de Vilalba dels Arcs pot demanar al servei de l'àmbit d'actuació de l'entitat sol·licitant d'espais un informe sobre les seves activitats.

Article 13.- Règim comú d'atorgament d'autorització d'ús d'espais dels equipaments municipals

En l'atorgament d'espais d'equipaments municipals es lliura un document on s'estableixen les condicions específiques que han d'incloure, com a mínim, el període de durada, el tipus d'activitat i a qui va dirigit, i els drets i deures de l'entitat sol·licitant i les condicions del muntatge i desmuntatge, si s'escau.

Les entitats amb què s'aprovi una autorització d'ús poden consultar el reglament de funcionament dels equipaments municipals que les entitats tenen l'obligació de respectar.

S'han de sol·licitar les autoritzacions d'activitats amb una antelació mínima de 5 dies hàbils. 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'espai i la possibilitat d'adequar-lo a temps.

La sol·licitud s'ha de fer amb el model corresponent, disponible a l'Ajuntament i a la web municipal on es detallarà l'activitat a realitzar; la seva durada; les necessitats horàries, incloent-hi les de preparació i desmuntatge, si s'escau; la infraestructura prevista; mesures de seguretat; el preu d'entrada, si s'escau i qualsevol altre aspecte que calgui determinar per tal de poder avaluar millor la sol·licitud.

Quan una activitat autoritzada s'anul·li, aquesta anul·lació s'ha de comunicar a l'ajuntament amb una antelació mínima de 24 hores i per escrit.

Les autoritzacions d'ús d'espais al casal municipal poden ser revisades o quedar sense efecte en els casos següents:

- Extinció de l'associació o entitat.
- Utilització inadequada o amb fins il·lícits dels espais del casal municipal per part de qui en té la cessió.
- Canvi substancial de les circumstàncies o dels motius que van propiciar la cessió.
- Incompliment de les normes d'aquest reglament o utilització incorrecta i continuada de les instal·lacions i dels mitjans materials del casal municipal.
- Necessitat de fer obres de reforma i millora que obliguin a desocupar les dependències o a reorganitzar els espais que hi ha.
- Per altres raons d'interès públic preponderant.
- Per qualsevol altra causa prevista en la resolució de concessió d'autorització per a l'ús d'espais al casal municipal.

L'òrgan competent per autoritzar les activitats esporàdiques serà l'Alcaldia

## Article 14.- Autoritzacions d'activitats permanents

S'ha de tenir en compte a més de les indicacions expressament determinades en els articles precedents, que:

Cal que l'entitat sol·licitant estigui inscrita en el Registre Municipal d'Entitats de Vilalba dels Arcs i que la seva actuació s'ajusti a les funcions estatutàries i compleixi les disposicions que li siguin aplicables.

També poden sol·licitar l'ús d'un espai aquelles entitats que no figuren en el registre municipal d'entitats locals però que estan en procés de constitució.

Per a les activitats permanents, la sol·licitud d'autorització ha d'explicar també la regularitat temporal amb què es desenvolupa i s'ha d'acompanyar el document amb el programa anual d'activitats.

L'ús permanent de les sales del casal municipal s'adjudica preferentment a aquelles entitats d'àmbit ciutadà que necessitin un espai d'atenció per als seus socis o usuaris dels serveis amb regularitat i que generin una activitat compatible amb la concurrència d'altres entitats. Els espais han de ser compartits d'acord amb un quadrant horari i dia de la setmana.

Les entitats que tinguin cedit l'ús d'una sala al casal municipal han de disposar d'una còpia de les claus de l'entrada de l'equipament i de la sala.

L'ús permanent, superior a un any, d'un espai municipal requerirà l'elaboració del corresponent conveni entre l'ajuntament i l'associació o entitat sol·licitant. En aquest document s'han d'establir les condicions específiques que han d'incloure, com a mínim, els drets i deures de l'entitat sol·licitant, inventari de béns cedits per l'Ajuntament i serà acordat per l'òrgan competent.

Les sales d'entitats podran ser seu social de entitats i associacions locals inscrites al registre municipal d'entitats locals.

L'autorització d'ús de les dependències d'un equipament al casal municipal a les associacions o entitats té la consideració de cessió d'ús en precari, i és responsabilitat seva vetllar pel bon funcionament i la conservació de les dependències.

Les entitats que utilitzin espais del casal municipal s'han d'adaptar a l'horari autoritzat.

Les entitats municipals que en el moment de redactar aquest reglament d'ús tinguin espais cedits per a ús habitual en el Casal Municipal podent continuar fent-ne ús.

L'òrgan competent per autoritzar les activitats permanents anuals serà l'alcaldia.

## Article 15.- Obligacions a què es comprometen els usuaris de les sales d'entitats del Casal municipal

A més de les obligacions i els límits d'utilització d'espais dels equipaments municipals, en la utilització d'espais de les sales d'entitats del casal municipal no es pot enganxar, sense autorització prèvia, cap element a les parets o als sostres, i en els espais compartits no es poden penjar cartells ni cap tipus d'informació que es consideri ofensiva per als usuaris de les altres entitats amb qui comparteixen l'espai.



En les sales d'entitats amb ús permanent, l'autorització implica les obligacions següents:

- Tenir cura de la neteja de les dependències que s'ocupin i dels espais d'ús general
- Quan diverses entitats comparteixin una sala, s'ha de redactar un document específic de funcionament intern que fixi el repartiment de responsabilitats i obligacions de cadascuna de les entitats en relació amb els espais d'ús compartit. Subsidiàriament, i en cas que les obligacions no constin repartides o hi hagi divergències d'interpretació, s'estableix que el règim de les responsabilitats i obligacions de les entitats que comparteixen espais respecte dels espais compartits és sempre solidari, en el sentit que l'Ajuntament pot reclamar a les entitats i als usuaris el compliment del total de les responsabilitats i obligacions. Correspon a l'Ajuntament la validació d'aquest document intern i també del seguiment del seu compliment.

## Capítol III. Infraccions i sancions

### Article 16.- 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 estableixen els Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat i el Reial Decret 1398/1988, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú i la resta de la normativa vigent d'aplicació.

### Article 17.- Inici del procediment sancionador

El procediment sancionador s'iniciarà d'ofici o per denúncia de qualsevol persona mitjançant acord de l'òrgan competent per sancionar. L'Alcalde o regidor en què hi hagi delegat serà l'òrgan competent per sancionar i imposar les sancions corresponents. La instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

### Article 18.- Responsabilitats

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

### Article 19.- Tipificació de les infraccions i sancions

Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus:

Tenen la consideració d'infraccions lleus:

- El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, personal municipal o òrgans de govern.
- Provocar aldarulls o causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament per un import inferior a 300 euros. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en el tècnic municipal.
- L'incompliment de les obligacions dels cessionaris quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

Tenen la consideració d'infraccions greus:

- L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- Causar danys greus a les instal·lacions, el material o l'equipament per un import superior a 300 euros i inferior a 1000. La valoració dels danys recaurà en el tècnic municipal.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- El falsejament intencionat de les dades relatives a l'identitat, edat o estat de salut.
- La suplantació d'identitat.
- La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

Tenen la consideració d'infraccions molt greus:

- L'impediment de l'ús dels espais públics a persones amb dret a la seva utilització
- Fer burles o fer objecte de maltractament qualsevol persona, vulnerant la seva dignitat, sens perjudici que, per les característiques i intensitat de la conducta constitueixi un il·lícit penal.
- L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al funcionament normal d'un servei públic.
- Els actes de deteriorament greu i rellevant d'espais públics o de qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles per import superior a 1.000 euros no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.

## Article 20.- Sancions

Les infraccions lleus es sancionaran:

- a) Amb un apercibiment per escrit
- b) Amb una multa per import de fins 300,00€

Les infraccions greus es sancionaran amb alguna de les següents:

- a) Suspensió de l'autorització per a la participació en l'activitat en què estigués inscrit durant aquella temporada
- b) Prohibició d'accés a les instal·lacions per un període de temps no superior a un any.
- c) Multa per import comprès entre 301,00€ i 1.500,00€

Les infraccions molt greus es sancionaran amb alguna de les següents:

- a) Multa per import comprès entre 1.501,00€ i 3.000,00€
- b) Suspensió de l'autorització per exercir l'activitat en què estigués inscrit de fins 5 anys.
- c) Prohibició d'accés a les instal·lacions municipals per un període de temps comprès entre 1 i 5 anys.

Aquestes sancions s'imposaran sense perjudici de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels bens municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

## Disposició Addicional Segona.- Ús de l'edifici de la Confraria de la Mare de Déu de Gràcia

L'ús de l'edifici de la Confraria de la Mare de Déu de Gràcia ve determinat pel Conveni de cessió subscrit entre el Bisbat de Tortosa i l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs pel qual el Bisbat de Tortosa, en data 29 de març de 2003, va cedir per un termini de 29 anys a l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs l'ús de l'esmentat edifici.

Atès les clàusules del Conveni, l'Ajuntament de Vilalba dels Arcs destinarà la Confraria única i exclusivament per a la realització d'actes culturals que guardin consonància o siguin concordants amb les característiques, el caràcter i la finalitat de l'edifici quedant exempts els actes i mitjans de caràcter polític.

Vilalba dels Arcs, 14 d'octubre de 2014.

L'alcalde, Francesc Domènech Solé.