

## REGLAMENT DE FUNCIONAMENT I UTILITZACIÓ DE SALES, EQUIPAMENTS I MATERIALS MUNICIPALS.

### CAPÍTOL I – OBJECTE

#### Article 1.

Són equipaments socioculturals municipals els dedicats als serveis públics de caire social, comunicatiu, informatiu, cultural, de lleure i esportiu; a l'impuls d'activitats l'objecte de les quals tingui la mateixa naturalesa que els serveis públics esmentats, així com la promoció de la vida associativa i en general la participació ciutadana en els assumptes del municipi.

Per acord de la Junta de Govern Local es determinaran els concrets equipaments municipals als quals resultarà d'aplicació aquest Reglament.

#### Art. 2. Finalitat dels equipaments

Els espais es destinaran a les finalitats següents:

- Acostar a la ciutadania els serveis municipals i apropar els diferents òrgans de participació municipal.
- Fomentar la participació ciutadana en els assumptes de la comunitat.
- Desenvolupar activitats, de manera individual o col·lectiva, adreçades a cobrir necessitats en tots els àmbits.
- Donar suport (espais i materials) perquè les entitats duguin a terme activitats.
- Dotar les entitats municipals d'uns espais de trobada i desenvolupament de les activitats.
- Impulsar activitats socials, culturals, esportives i de lleure que complementin l'activitat del municipi.

### CAPÍTOL II – GESTIÓ I ORGANITZACIÓ DE LES SALES, EQUIPAMENTS I MATERIALS.

#### Article 3. Gestió Equipaments

La gestió dels equipaments assenyalats a l'art. 1 del present Reglament s'executarà directament per la mateixa organització de l'Ajuntament.

Qualsevol modificació sobre la forma de gestió assenyalat a l'apartat anterior correspon al Ple de la Corporació.

#### Activitats

La gestió de les activitats i serveis que es duguin a terme en els equipaments correspondran a l'entitat o persona física responsable de les mateixes.

#### Article 4. Normativa aplicable

La relació jurídica que s'estableix com a conseqüència de l'atorgament de llicència es registrarà, en primer lloc, pel present reglament, i en el que no està previst en aquest:

- Per la Llei 7/1985, de 12 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Per la Llei 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Pel Decret Legislatiu 781/1986 de 18 d'abril, Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim local.
- Pel Reglament de Patrimoni dels ens locals, aprovat per R.D. 336/1988, de 17 d'octubre
- Pel Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, en el que no s'oposi o resulti incompatible amb la legislació enunciativa anteriorment.

---

## CAPÍTOL III – RÈGIM D'ÚS DELS ESPAIS PER PART D'ENTITATS/ASSOCIACIONS, INSTITUCIONS O PERSONES FÍSQUES.

### Tipus d'espais i usuaris/es

#### Article 5. Espais

Constitueixen les sales i equipaments municipals, als efectes del present Reglament, els que es determinen a l'article 1

Aquestes són unes instal·lacions i, per tant, construccions i recintes destinats a la realització d'espectacles i activitats recreatives, reunions, activitats de tot tipus,...

En cada cas concret, la Junta de Govern Local determinarà la possibilitat de cessió dels espais sol·licitats.

#### Article 6.

Les sales o espais esmentades són béns de domini públic i la seva utilització es troba subjecte a l'atorgament de la corresponent llicència per a l'ús comú especial del domini públic, d'acord amb el que es preveu als arts. 53 a 60 del Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals.

Els béns mobles incorporats de manera permanent als diferents espais per tal de dur hi a terme les activitats corresponents, tenen la mateixa consideració.

#### Article 7. Tipus d'usuaris/es (sol·licitants)

1.- Associacions i entitats, sense finalitat de lucre, inscrites al registre municipal d'entitats de l'ajuntament de Móra d'Ebre, o altres registres oficials, o per empreses, o institucions si segueixen els procediments de sol·licitud establerts a aquesta normativa.

2.- Persones físiques o empreses, associacions i entitats sense personalitat jurídica.

#### criteris per a cessió d'espais

#### Article 8. Procediment per a la sol·licitud d'utilització dels espais

1) Totes les sol·licituds s'han de presentar al registre de l'ajuntament seguint els canals i models establerts per aquest tràmit. Depenent del tipus d'activitat o esdeveniment s'establiran diferents models de sol·licitud.

2) Els models de sol·licitud estan a disposició dels peticionaris a l'oficina d'atenció al públic de l'ajuntament i a la pàgina web municipal.

3) A les sol·licituds s'especificarà, entre altres, el nom de l'usuari (particular o entitat), persona responsable i especificant les característiques de l'activitat que es pretén desenvolupar, dies, horari, i materials que l'utilitzaran, propis (existents a les sales) i/o aliens.

4) Per a la tramitació de les sol·licituds, l'ajuntament pot requerir la documentació necessària a les persones interessades.

5) La Junta de Govern Local autoritzarà o denegarà per escrit la utilització dels equipaments.

6) L'autorització d'utilització de l'equipament contindrà les condicions, la temporalitat i la finalitat de la cessió, així com el règim d'ús d'aparells, infraestructures, serveis i el pagament del preu públic i fiança, si s'escau.

7) El dret d'ús s'obté amb l'autorització expressa de l'ajuntament, i, cas que no restin exempts, el pagament del preu públic o taxa corresponent i el dipòsit de la fiança.

## Article 9.

1.- S'autoritzarà la cessió d'espais a entitats, associacions, institucions o persones físiques per a la realització d'activitats i esdeveniments de caràcter recreatiu que estiguin a l'abast de tothom i que promoguin valors de caràcter educatiu, cultural, social, artístic, esportiu, de lleure i/o de participació.

2.- Per raons d'interès públic, l'Ajuntament podrà denegar, modificar o deixar sense efecte mitjançant resolució expressa i motivada, l'autorització d'ús d'espais. En cas de modificació o anul·lació d'autoritzacions d'ús, serà preceptiva l'audiència prèvia dels interessats. La denegació, modificació o anul·lació de l'autorització no suposarà, en cap cas, el dret dels interessats a ésser indemnitzats, sense perjudici de l'eventual interposició per aquests del recurs que estimin convenient.

3.- El material susceptible d'utilització es sol·licitarà per escrit de la mateixa manera que els espais.

4.- En períodes electorals, i sempre que l'Ajuntament en cedeixi l'ús, els equipaments municipals assignats restaran a la disposició de la Junta Electoral de zona.

5.- En cas de tenir més d'una petició per a un espai determinat en una mateixa data i horari, es prioritzaran les activitats següents d'acord amb l'ordre establert:

- a). Activitats municipals
- b). Activitats organitzades per entitats i associacions, sense ànim de lucre, inscrites al Registre Municipal d'Entitats
- c). Resta d'activitats socioculturals

A més a més, en cada tipus d'activitat es tindran en compte els factors següents:

1. Activitats que tinguin continuïtat (cicles, cursos, tallers, etc.)
2. Activitats d'interès general i obertes a la població

## Utilitzacions preferents

### Article 10.

La utilització serà adequada a la naturalesa de la instal·lació. També s'hi podran celebrar altres actes, sempre i quan sigui tècnicament possible.

Resta exclosa qualsevol activitat de caràcter religiós i esdeveniments privats per part de particulars (bodes, comunions, ...) o activitats d'entitats confessionals.

En igualtat de condicions, tindran accés preferent les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, que siguin del municipi, que utilitzin la sala per realitzar activitats obertes a la totalitat i que no disposin d'instal·lacions pròpies o quan aquestes resultin insuficients per a la finalitat de l'acte pretès.

### Article 11. Taxes i preus públics

L'Ajuntament fixarà la taxa o preu públic que correspongui per cada tipus d'equipament o activitat, en aplicació de les ordenances fiscals aprovades.

Restaran exemptes de pagament, totes les entitats socials, culturals i esportives de la Vila, sempre que es justifiqui i sempre i quan la Junta de Govern Local trobi convenient l'ús de la utilització, en base a l'interès general (entitats sense ànim de lucre).

### Article 12. Fiances

L'ajuntament fixarà una fiança per la utilització de sales, espai o equipament, en garantia dels danys o desperfectes que es puguin produir durant la realització de l'activitat sol·licitada.

L'import de la fiança dipositada estarà subjecte a allò que s'estableixi a l'ordenança fiscal corresponent.

La fiança serà retornada en el moment en que finalitzi l'activitat autoritzada pel qual s'ha dipositat, un cop s'hagi verificat el correcte estat dels materials i els espais utilitzats.

---

## CAPÍTOL IV – DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS

### Article 13. L'usuari té dret:

- 1)- Desenvolupar la activitat autoritzada.
- 2) - Manifestar les reclamacions o suggeriments que consideri realitzar encaminades a millorar el servei. Aquestes manifestacions es realitzaran mitjançant document presentat a les oficines de l'ajuntament.
- 3) - Rebre informació relativa a les condicions d'ús de les sales i de les activitats programades.

L'usuari té l'obligació de:

1) Les entitats o persones autoritzades per fer ús dels espais són responsables de qualsevol desperfecte o perjudici que el desenvolupament de l'activitat autoritzada pugui ocasionar en els béns o interessos municipals i/o col·lectius, a banda de respondre, en els termes establerts legalment, dels danys a tercers i béns aliens.

2) Els peticionaris hauran de designar en la sol·licitud un responsable o responsables de les activitats, que tindran cura que aquestes es desenvolupin de conformitat amb les normatives generals d'aplicació, respectant les normes del Capítol VI d'aquest Reglament i complint les indicacions dels responsables municipals i agents de l'autoritat.

També vetllaran per a que les instal·lacions o dependències quedin en perfecte estat per al seu ús posterior, s'ha de deixar tal en bones condicions de neteja i hauran de romandre a l'equipament - i perfectament localitzables - durant tota la celebració de l'activitat.

3) Les sales i espais cedides en us només resten a disposició de les entitats o persones organitzadores de les activitats en els horaris autoritzats. Els sol·licitants no poden fer servir espais comuns sense l'autorització de l'Ajuntament i estan obligats a informar sobre el contingut i el desenvolupament de l'activitat a la persona responsable de l'àmbit municipal corresponent, així com a presentar els informes, projectes i memòries que aquesta sol·liciti.

4) La cessió puntual de l'espai municipal es realitza amb l'equipament que li és propi i pel temps autoritzat. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per l'activitat a realitzar a l'espai cedit és responsabilitat del peticionari.

5) S'han de respectar de forma estricta els aforaments i els horaris de cada espai que es cedeix, el control dels quals és responsabilitat de l'entitat o persona organitzadora.

6) Les Administracions públiques, associacions, entitats o persones físiques que hagin estat autoritzades per a la realització d'activitats obertes al públic, hauran de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi, en quantitat suficient, la reparació dels possibles danys a les persones, els materials i les instal·lacions.

Els sol·licitants adjuntaran a la sol·licitud còpia del rebut actualitzat de la pòlissa esmentada.

7) Les entitats que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics han de comunicar-ho als responsables de l'equipament.

8) Els sol·licitants es comprometen a liquidar pel seu compte els drets d'autor referents a totes aquelles activitats que impliquin reproducció d'algun tipus d'obres d'autor a la Societat General d'Autors i Editors (SGAE).

9) En els casos en què l'activitat a realitzar a les sales, espais o equipaments cedits comporti la consumició de menjars o begudes, s'haurà d'especificar expressament aquest fet en la petició de l'espai, i comptar amb els permisos corresponents a la normativa vigent en l'àmbit de Salut Pública. En tot cas caldrà l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual haurà de tenir en compte, en el seu cas, el règim concessional concret de l'eventual servei de bar de l'equipament.



AJUNTAMENT DE  
MÓRA D'EBRE

Secretaria

Pça. de Baix, 1  
43740 Móra d'Ebre

Cif núm. P 4309400 B

L'Ajuntament no es farà responsable, en cap cas, de l'estat i/o manipulació dels productes a consumir o de les conseqüències de la seva consumició.

Serà obligació dels usuaris, l'obtenció de les autoritzacions administratives necessàries per a l'organització d'espectacles públics així com la resta de qüestions relacionades amb autoritzacions, drets d'autor, obligacions, fiscals, etc.

## CAPÍTOL V - CONVENIS D'UTILITZACIÓ

### Article 14.

Les utilitzacions periòdiques en el temps o programacions de llarga durada per part d'una mateixa entitat, es podran establir mitjançant la signatura d'un conveni d'utilització.

Aquest conveni d'utilització tindrà la finalitat d'afavorir la pràctica de les activitats culturals, de lleure, ... a nivell col·lectiu i s'orientaran preferentment a programes de promoció de la nostra cultura i a afavorir a les entitats i associacions municipals, en totes les seves manifestacions.

### Article 15.

Podran acollir-se al règim de conveni:

- Els centres docents
- Les associacions culturals, socials i esportives del municipi degudament inscrites al Registre d'entitats del Municipi i al Registre de Clubs i/o Registre d'entitats Jurídiques i de Dret de la Generalitat de Catalunya.
- Altres entitats o associacions, persones físiques o jurídiques, amb objecte social, sense ànim de lucre, sempre i quan resti acreditat l'interès públic general de l'activitat a desenvolupar.

### Article 16.

L'entitat, en el termini de quinze dies naturals des de la signatura del Conveni, facilitarà a la Regidoria pertinent, una relació dels components de la junta directiva especificant els càrrecs dins de l'entitat. Si es tracta d'una associació o entitat no inscrita, i/o sense junta directiva, hauran d'indicar persona responsable i relació del membres integrants de l'associació.

### Article 17.

El Conveni d'utilització especificarà, en tot cas:

- Nom de l'entitat i del seu representant
- Domicili de l'entitat i del representant
- Càrrec del representant dins l'entitat
- NIF del representant i/o de l'entitat
- Instal·lació sol·licitada
- Finalitat
- Dies d'utilització normal i horaris
- Preu públic a satisfer i periodicitat, si s'escau.
- Vigència del conveni
- Lloc, data i signatura del representant i de l'Alcalde
- Import de la fiança a dipositar, si s'escau

### Article 18.

Les entitats amb conveni només podran utilitzar la Sala/espai que els hagi estat autoritzat en els dies i en l'horari que per aquest ús consti en el mateix conveni, fora dels horaris acordats en aquest, seran considerades com particulars, i hauran d'abonar el preu corresponent.

### Article 19.

En cas que alguna entitat amb conveni prevegi que no farà ús de les instal·lacions reservades a les hores convingudes, té l'obligació d'advertir-ho a l'ajuntament, amb una antelació mínima de 48 hores. La instal·lació restarà, en aquest cas, per a lliure utilització, sense que l'entitat tingui dret a indemnització de cap tipus.

#### Article 20.

Per acord de la Junta de Govern Local, prèvia consulta amb la regidoria corresponent, podrà resoldre el conveni definitivament en els casos següents:

- a) Si s'observa que, en més de dues ocasions no s'utilitza la instal·lació durant les hores convingudes.
- b) Per causes d'interès públic.
- c) Per incompliment de les condicions establertes en aquest Reglament o en l'ordenança fiscal corresponent.

#### Article 21.

En acabar, normalment o anormalment el conveni, l'entitat haurà de deixar lliure i a disposició de l'ajuntament els béns i les instal·lacions en el mateix estat de conservació i funcionament en que es varen rebre; igualment respecte les reformes i/o modificacions a que hagués estat autoritzada l'entitat a dur a terme durant la vigència del conveni que finalitza.

### CAPÍTOL VI – ÚS I GAUDIMENT DE LES SALES I EQUIPAMENTS

#### Article 22.

Les Sales i equipaments municipals estan subjectes al compliment de la normativa sobre policia de l'espectacle, les activitats recreatives i els establiments públics.

1.-Dins els espais i equipaments no es permet:

- El consum de tabac.
- El consum i/o la tinença il·lícita, encara que no fos destinada al tràfic, de drogues tòxiques, estupefaents o substàncies psicotròpiques, així com l'abandonament d'utilitatges o instruments utilitzats per al seu consum.
- Entrar amb vehicles, bicicletes o fer ús de patins, patinets i estris similars, dins els equipaments i els seus recintes, tret que ho prevegi, de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
- L'entrada d'animals, excepte dels gossos d'assistència degudament acreditats d'acord amb la Llei catalana 19/2009, de 26 de novembre (o normativa que la substitueixi), o quan la prevegi, de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
- Introduir objectes perillosos per a la integritat de les persones, incloses les navalles i similars.
- Exhibir actituds o vestimentes que suposin una falta de respecte als altres, puguin provocar desordres o impedeixin la deguda identificació de les persones usuàries.
- Penjar cartells o anuncis, tret que ho prevegi, de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
- Utilitzar les sortides d'emergència per a sortir de l'equipament sense necessitat.
- Vendre cap producte, ni fer activitats de caràcter lucratiu, als equipaments o els seus recintes, tret que ho prevegi, de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.
- La realització d'accions curatives o tractaments terapèutics i/o sanitaris, accions religioses,...
- Cap tipus d'activitat realitzada per professionals externs als serveis municipals, ja sigui de caràcter lucratiu o voluntària, tret que ho prevegi, de forma expressa, l'autorització d'ús atorgada.

2.- Pel que fa a la venda de begudes alcohòliques i/o substàncies que puguin generar dependència, s'estarà al dispostat a la normativa sobre la venda de begudes alcohòliques i la Llei 20/1985, de 25 de juliol, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

3.- Les activitats adreçades a públic menor d'edat, estan sotmeses al compliment estricte del dispostat a la Llei 8/1995, de 27 de juliol, d'atenció i protecció dels infants i adolescents i el R.D. 2816/82.

#### Article 23.

---

És condició imprescindible per fruir de l'ús de l'espai autoritzat, que la utilització s'ajusti a la finalitat per la qual s'ha sol·licitat. L'incompliment d'aquesta norma serà causa de revocació immediata de l'autorització d'utilització de l'espai sol·licitat.

**Article 24.**

Prèvia autorització emesa per l'ajuntament i identificació del portador, obrirà o lliurarà les claus de la sala autoritzada per al seu ús; en cas de lliurament de les claus, aquestes hauran de ser retornades després de la finalització de l'activitat ludicocultural, prèvia inspecció de l'estat de la sala. En el moment de lliurament de les claus se signarà el corresponent full de control.

**Article 25.**

Els usuaris podran dipositar, sota la seva responsabilitat, el seu material en els llocs assignats i prèvia autorització expressa.

Tots els dipòsits que s'efectuïn a les Sales durant el període d'utilització autoritzada es consideraran que es fan per compte i risc de l'usuari.

**Article 26.**

Els usuaris podran utilitzar el material propi de la instal·lació per a la pràctica de l'activitat. En acabar-la es retornarà al lloc corresponent, llevat en els casos en què l'usuari següent utilitzi el mateix material, previ acord entre ambdues parts i donant compte a l'ajuntament. En tot cas, l'últim usuari el retornarà al lloc corresponent.

Aquest material, que serà inspeccionat, s'haurà de retornar en les mateixes condicions en que s'ha deixat.

**Article 27.**

El material afecte a les sales, no podrà ser retirat d'aquesta, sense autorització expressa de l'ajuntament.

Tanmateix, els usuaris hauran de vetllar pel manteniment de la dignitat i presència adequada a l'espai autoritzat.

**Article 28.**

Els usuaris podran sol·licitar material no afectat a les Sales, prèvia petició, i si s'escau hauran d'abonar el preu públic corresponent d'aquest material.

**CAPÍTOL VII - CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS I ELS MATERIALS**

**Article 29.**

Els usuaris no podran fer obres, modificar ni transformar els espais concedits. Tampoc es podran fer forats, muntar prestatgeries tan si son fixes com encastades.

Al finalitzar l'autorització, l'espai utilitzat es deixarà en les mateixes condicions en que s'ha trobat i amb el mateix mobiliari i estris que hi havia a l'inici de l'ús.

**Article 30.**

La utilització de les instal·lacions de les Sales implica l'obligatorietat de comunicar a l'ajuntament o personal encarregat, qualsevol desperfecte que es produeixi a les instal·lacions o al material existent. Serà responsable dels desperfectes que es causin a qualsevol de les sales, als serveis complementaris, als espais reservats per als espectadors, a les dependències i a la resta d'instal·lacions, així com als béns mobles permanents, el particular o l'entitat que els hagi causat.

**Article 31.**

Els particulars o les associacions usuàries prendran les mesures preventives oportunes davant les presumptes situacions de violència.



AJUNTAMENT DE  
MÓRA D'EBRE

Secretaria

Pça. de Baix, 1  
43740 Móra d'Ebre

Cif núm. P 4309400 B

### Article 32.

L'ajuntament vetllarà per la custòdia i conservació de les instal·lacions. Les mateixes obligacions tindran els titulars de les autoritzacions que, en el decurs de l'activitat autoritzada ja sigui per frau o negligència, causin danys en el domini públic de l'ajuntament o facin actes d'ocupació. En aquest cas, els responsables de la realització de l'activitat seran sancionats amb multa, l'import de la qual es podrà establir entre el valor i el doble del valor del perjudici causat o allò usurpat; a més, estaran obligats a reparar els danys i perjudicis i/o a restituir allò que hagin sostret.

## CAPÍTOL VIII – PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

### Article 33

Per acord de la Junta de Govern, podran fixar-se les condicions particulars o les supletòries necessàries per al compliment de les finalitats del servei.

El mateix òrgan podrà modificar o anul·lar l'autorització concedida en casos de força major, per raons d'interès general sobrevingudes, o per motius de programació. En aquests casos la resolució que s'emeti ha de ser motivada.

### Article 34

La Regidoria de Cultura elaborarà un quadre d'utilització de les diferents sales, espais o equipaments partint de les autoritzacions o convenis subscrits amb les entitats i/o associacions sol·licitants.

### Article 35- Règim disciplinari

Les faltes que cometin els usuaris es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

#### 1) Són faltes lleus:

- ✓ Exhibir actituds o vestimentes que suposin una falta de respecte als altres.
- ✓ Embrutar el centre ( llençar papers, pipes, pintar taules, parets, etc.)
- ✓ Deixadesa en l'ús del material o les instal·lacions
- ✓ Entrar bicicletes, patins, patinets o similars dins l'equipament
- ✓ L'entrada d'animals a les sales, excepte dels gossos pigall, sense autorització expressa.
- ✓ Penjar cartells o anuncis sense autorització expressa.
- ✓ Qualsevol altra vulneració, tant per acció com per omissió, de les disposicions contingudes en aquest Reglament i que no estigui qualificada com a greu o molt greu.

#### 2) Són faltes greus:

- ✓ Discussions o baralles sense agressió física.
- ✓ Introduir objectes perillosos per a la integritat de les persones, incloses les navalles i similars.
- ✓ Mal ús del material i les instal·lacions del centre, de forma voluntària.
- ✓ Manca de consideració al personal de l'equipament i a la resta d'usuaris.
- ✓ No respectar les indicacions i advertències del personal de l'equipament, incloses les relatives a l'estalvi de consum energètic.
- ✓ Cometre 3 faltes lleus en un període de sis mesos.



3) Són faltes molt greus:

- ✓ No respectar reiteradament les indicacions i les advertències del personal de l'equipament.
- ✓ Malmetre de forma reincident el material o les instal·lacions.
- ✓ Les agressions físiques al personal i als usuaris de l centre.
- ✓ Cometre 2 faltes greus en un període de tres mesos.
- ✓ En ordre a una adequada graduació i proporcionalitat entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció a aplicar, s'estableixen com a criteris complementaris als previstos a l'article 29 de la Llei 40/2015, d'1 de octubre, de règim jurídic del sector Públic i els contemplats a l'Ordenança municipal de convivència ciutadana, reguladora de les vies i dels espais públics.

#### Article 36. - Règim de sancions

Segons la naturalesa de les infraccions comeses, s'aplicaran les sancions següents:

Faltes lleus:

- Amonestació escrita.
- Prohibició d'entrada a l'equipament fins a 14 dies.

Faltes greus:

- o Multa de 30 a 600 euros.
- o Prohibició d'entrada a l'equipament per un període de 15 dies a 1 mes.

Faltes molt greus:

- o Multa de 601 a 3.000 euros.
- o Prohibició d'entrada a l'equipament per un període d'un mes i un dia a 6 mesos.

#### Article 37. - Menors d'edat

Quan els autors de les infraccions siguin menors d'edat, respondran dels incompliments els pares, els tutors o els qui en tinguin la guarda legal. Quan les faltes estiguin tipificades com a greus o molt greus, es posaran en coneixement, en tot cas, dels pares, tutors o guardadors.

#### Article 38. - Rescabament de danys

Amb independència de la imposició, si s'escau, de la sanció que correspongui, qui deteriori o malmeti, de forma voluntària o no, el material o les instal·lacions del equipaments municipals, vindrà obligat a pagar l'import de la substitució o reparació de l'element deteriorat o malmès. A aquests efectes el responsable serà requerit per l'Ajuntament, que podrà fer efectiu el rescabament per via de constreyniment.

Previ informe favorable dels serveis municipals competents, la persona responsable dels danys podrà ser autoritzada a substituir el pagament esmentat per l'execució directa dels treballs de rescabament

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els usos o activitats subjectes a autorització o conveni amb efectes anteriors a o l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, que es regulen pel seu propi règim, s'hauran d'adequar als preceptes d'aquest text en el moment de procedir a la seva pròrroga o renovació.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades les normes de rang igual o inferior que contradiguin allò que preveu aquest reglament

---



AJUNTAMENT DE  
MÓRA D'EBRE

**Secretaria**

**Pça. de Baix, 1  
43740 Móra d'Ebre**

**Cif núm. P 4309400 B**

---

#### DISPOSICIÓ FINAL

A quest reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Aquest Reglament va ser publicat al BOP de Tarragona núm. 141, de data 21 de juliol de 2017.