



REGLAMENT D'ÚS DE L'AUDITORI DE PINEDA DE MAR

Preàmbul

Títol Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit espacial d'aplicació

Article 3. Àmbit funcional

Article 4. Usos, activitats i usuaris/àries

Títol Segon. Gestió i organització

Article 5. Gestió i organització

Article 6. Direcció

Títol Tercer. Normes d'ús dels espais de la Sala

Article 7. Ús general

Article 8. Ús especial

Article 9. Procediment de sessió d'espais

Article 10. Tarifes

Article 11. Normativa d'ús

Article 12. Calendari i horari

Article 13. Publicitat i imatge

Títol Quart. Dret i deures dels usuaris/àries

Article 14. Drets

Article 15. Deures

Títol Cinquè. Règim sancionador

Article 16. Disposicions generals.

Article 17. Òrgans competents

Article 18. Responsables

Article 19. Infraccions

Article 20. Sancions

Disposició final



Preàmbul

L'Auditori de Pineda de Mar es configura com a un espai cultural de titularitat municipal amb la finalitat de ser un nou eix dinamitzador sociocultural. La seva finalitat és la difusió i l'apropament de les arts escèniques al públic en general, així com la dinamització de les activitats de caràcter socioculturals promogudes i organitzades per les entitats residents en el municipi de Pineda de Mar.

La sala disposa d'equipaments tècnics que permetran acollir una programació estable professional, així com realitzar actes destinats a altres usos socials. D'altra banda, l'Auditori esdevé també com un espai de participació ciutadana en la qual el teixit associatiu pinedenc pugui desenvolupar les seves finalitats i proposar activitats complementàries a les organitzades per l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Títol Primer: Objecte i àmbit d'aplicació

Article 1. Objecte

1. El present Reglament té per objecte la regulació de les condicions d'ús i gestió de l'**Auditori de Pineda de Mar** (en endavant la Sala), instal·lació de propietat municipal situada al carrer Progrés, 22 de Pineda de Mar, amb la finalitat de fomentar la cultura i la representació escènica i constituir-se com a un espai generador d'activitats culturals adreçades a la ciutadania, de promoció de la participació ciutadana i potenciador del desenvolupament cultural del municipi.

2. L'esmentada instal·lació està qualificada a l'inventari municipal com a bé de domini públic afecte a servei de la promoció cultural. La utilització dels seus espais comporta una ocupació directa o immediata d'una porció de domini públic, de manera que limita o exclou la utilització per part dels altres interessats i, per tant, està subjecta a autorització.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Les normes del present Reglament s'aplicaran a la instal·lació de la Sala, definit per l'edifici, mobiliari i dotació tècnica, i integrat pels següents espais i sales següents:

- a) Vestíbul general, compartit amb la biblioteca
- b) Sala multi espai amb escenari de 12x10 metres.
- c) Zona de càrrega
- d) Sala de Dimmers
- e) Galeria de control (planta primera)



- f) Galeria perimetral (planta segona)
 - g) Sala de maquillatge, vestidors, magatzem general i d'equips (planta soterrani)
2. L'aforament màxim permès al pati de butaques, articulades mecànicament, es de 265 espectadors.
3. Així mateix, s'aplicaran aquestes normes sobre qualsevol altre espai de la Sala posterior a l'aprovació del present Reglament.

Article 3. Àmbit funcional

Les **funcions** d'aquest espai cultural són les següents:

- a) Contribuir a la promoció i la difusió de les arts escèniques a través d'espectacles de petit i mitjà format de caràcter amateur o professional.
- b) Possibilitar el desenvolupament d'activitats adreçades a cobrir necessitats en l'àmbit de la cultura, la difusió cultural i la creació artística.
- c) Dona cabuda a la programació d'actes promoguts per les associacions, entitats i altres col·lectius.
- d) Fomentar la participació ciutadana
- e) Ser un lloc de trobada i de relació ciutadana.

Article 4. Usos, activitats i usuaris/àries

1. Els usos de les instal·lacions esmentades a l'article 2 són els següents:
- a) Concerts i espectacles culturals de petit i mitjà format i/o compatibles amb la instal·lació.
 - b) Teatre, cinema i recitals poètics.
 - c) Cicles d'animació infantil.
 - d) Exposicions, presentacions de publicacions i altres productes d'interès cultural.
 - e) Xerrades, conferències, debats, taules rodones i presentacions en general.
 - f) Actes institucionals organitzats per l'Ajuntament de Pineda de Mar.
 - g) Actes subjectes a la normativa electoral.
 - h) Activitats i/o reunions d'entitats o empreses.
2. Activitats i usuaris/àries



La cessió d'espais i l'ús temporal del SPSM es determinen per l'ordre de preferència següent:

1. Programacions o activitats de caràcter cultural, institucional o internes organitzades per l'Ajuntament de Pineda de Mar.
2. Activitats de caire artístic, cultural, educatiu, social i/o cívic adreçades a la ciutadania i organitzades per centres educatius i les associacions o entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal d'entitats (ROEV).
3. Activitats de caire artístic, cultural, educatiu, social i/o cívic adreçades a la ciutadania i organitzades per associacions o entitats sense ànim de lucre no inscrites en el registre municipal d'entitats (ROEV) o no domiciliades en Pineda de Mar.
4. Activitats de caire artístic, cultural, educatiu, social i/o cívic organitzades per associacions o entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal d'entitats (ROEV), de caràcter intern i adreçades als seus socis o usuaris.
5. Activitats de caire artístic, cultural, educatiu, social i/o cívic organitzades per grups de caràcter no associatiu i particulars a l'abast de tots els ciutadans i ciutadanes o de caràcter intern o privat.

En cada cas es valorarà l'interès general de l'activitat i la finalitat concreta e l'acte que s'hi vol portar a terme.

No es podran portar a terme activitats lucratives ni comercials, tret de les autoritzades expressament per l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Els actes de difusió o de publicitat de les activitats a que fan referència el apartats 2 a 4 anteriors hauran de fer constar "amb el suport de l'Ajuntament de Pineda de Mar".

Títol Segon: Gestió i organització

Article 5. Gestió i organització

L'administració, la gestió i la coordinació de la Sala es durà a terme de forma directa per la mateixa corporació, mitjançant la Regidoria de Cultura. Tanmateix, la dinamització, l'execució tècnica i de control de les seves activitats podrà dur-se a terme de forma indirecta.

Article 6. Direcció

De forma específica correspon a l'Ajuntament el bon govern de l'espai cultural. En aquest sentit, correspondrà a l'òrgan competent la resolució dels possibles desacords que es



puguin produir així com els dubtes d'interpretació d'aquesta normativa que es puguin plantejar.

Títol Tercer: Normes d'ús dels espais de la Sala

Article 7. Ús general

1. La Sala, sigui quina sigui la seva forma de gestió, és d'accés lliure per a la ciutadania, sense cap altra limitació que el pagament de la taxa o preu públic corresponent per utilitzar-los, si escau, atenent a l'ús que se'n faci.
2. Les activitats programades per l'Ajuntament de Pineda de Mar, de caràcter professional o amateur, es subjectaran al format, objecte i finalitat aprovades per l'òrgan competent. Es podran aprovar activitats concretes o de temporades.
3. Les activitats programades i/o autoritzades respectaran l'aforament de la Sala.

Article 8. Ús especial

1. Podran fer ús especial de la Sala les persones usuàries descrites a l'article 4.2 anterior sense cap altra limitació que els requisits que estableix aquest reglament i, si s'escau, el pagament de la taxa o preu públic que sigui aplicable d'acord amb les ordenances fiscals aprovades per l'Ajuntament per a cada període econòmic.
2. En cada espai es podrà practicar, amb caràcter prioritari, les activitats cíviques, socials, culturals, educatives, d'oci i/o lúdiques sense ànim de lucre. Excepcionalment, podran autoritzar-se altres activitats tècnicament compatibles amb la finalitat dels usos de la instal·lació.
3. Queden prohibides expressament les activitats següents:
 - a) Celebracions o manifestacions de culte.
 - b) Totes aquelles activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.
4. No tindran la consideració d'ús especial les cessions d'espais destinades a la realització d'activitats recreatives en els termes que venen definides a la normativa vigent i que requeriran la prèvia tramitació del procediment indicat en aquella normativa.

Article 9. Procediment d'autorització de l'Auditori

1. Les sol·licituds per a la cessió de l'Auditori hauran de presentar-se per escrit, d'acord amb el model normalitzat municipal, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el seu horari



d'atenció al públic, amb una antelació mínima de 30 dies hàbils i màxima de 90 dies naturals.

2. Les sol·licituds hauran de contenir les dades següents:

- a) Identificació de la persona física o jurídica sol·licitant, amb expressió, si escau, del seu representant
- b) Identificació de la persona o persones responsable/s de l'activitat i del control i la seguretat de l'acte.
- c) Descripció de l'activitat que es realitzarà
- d) Horari de l'ús de l'espai
- e) Nombre de participants i/o assistents previstos
- f) Si escau, preu d'entrada a l'activitat o espectacle
- g) Requeriments tècnics necessaris i material complementari que s'utilitzarà
- h) Fotocopia compulsada de l'assegurança de responsabilitat civil en vigor durant l'exercici de realització de l'activitat. En cas que aquesta documentació es trobi en poder de l'Ajuntament, per tal no tornar-la a presentar, caldrà indicar-lo a l'escrit de sol·licitud fent referència a l'expedient que la contingui.

3. La presentació de les sol·licituds de cessió implicaran l'acceptació per part del peticionari del contingut íntegre d'aquest reglament.

4. Les activitats sol·licitades fora de l'horari d'atenció al públics identificaran una persona responsable del control i seguretat de l'acte. Aquesta persona haurà de ser coneguda i reconeguda pels responsables de l'equipament.

5. Les autoritzacions es limitaran a l'activitat concreta demanada i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a usos posteriors a la seva finalització. Així mateix, en cap cas podran ser cedides total o parcialment a una entitat o persona diferent a l'autoritzada.

6. Les sol·licituds d'espais a que es refereix l'apartat primer d'aquest article (procediment general) es resoldran i notificaran de forma expressa per l'òrgan municipal competent en el termini de 20 dies i hauran incloure el següent:

- Identificació de la persona física o jurídica sol·licitant
- Identificació de la persona o persones responsable/s de l'activitat i del control i la seguretat de l'acte
- Activitat que es realitzarà



- Condicions de la cessió d'ús
- Si escau, taxa o preu públic meritat

Les sol·licituds no resoltes en aquest termini s'entendran denegades per silenci administratiu.

7. L'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de l'espai quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però en què posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.

8. La modificació no substancial de qualsevol condició de l'autorització s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació al responsable de l'equipament, el qual n'haurà de donar el vist-i-plau.

9. Les autoritzacions d'ús de les instal·lacions, podran ser revocades temporalment o totalment, per decisió unilateral de l'Ajuntament si concorre algun d'aquests motius:

- a) Causa d'interès públic apreciats per l'Ajuntament.
- b) Tancament de les instal·lacions per necessitats tècniques o de seguretat.
- c) Variació de l'horari o calendari de funcionament.
- d) Desaparició de l'entitat, col·lectiu o grup d'usuaris/àries que l'haguessin sol·licitat.
- e) Manca de pagament de les tarifes d'utilització o existència de deutes amb l'Ajuntament.
- f) Incompliment o desatenció reiterada d'aquest reglament.

Article 10. Tarifes

1. L'ús general i especial de l'Auditori meritirà la taxa o el preu públic d'acord amb l'Ordenança Fiscal aplicable.

2. Els centres educatius i les associacions o entitats sense ànim de lucre de Pineda de Mar inscrites en el registre municipal d'entitats (ROEV) poden accedir a l'ús de l'Auditori amb una reducció de les taxes o preus públics establerts i fins a la gratuïtat, d'acord amb allò que s'estableix a les ordenances fiscals vigents.

Les activitats susceptibles de gratuïtat son les següents:

- a) Activitats organitzades per centres educatius i entitats sense ànim de lucre inscrites degudament en el Registre municipal d'entitats, que reuneixin els requisits següents:
 1. Que es tracti d'activitats gratuïtes (o bé amb cobrament d'entrada si es amb finalitats benèfiques) i obertes al públic.



2. Que es tracti de la primera activitat autoritzada en l'any en curs. L'opció de gratuïtat només es donarà en aquesta primera activitat anual.

Si s'opta a una segona o més activitats, s'hauran de satisfer els costos de la cessió de la sala, als quals se'ls aplicarà les reduccions o descomptes que, si escau, contempli l'ordenança fiscal corresponent.

- b) L'entitat organitzadora tingui un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de Pineda de Mar, i sigui aquest un dels preceptes inclosos.
- c) Excepcionalment, l'òrgan competent podrà considerar la gratuïtat d'altres activitats no lucratives en funció del seu alt interès cultural.

Article 11. Normativa d'ús

1. A la sala s'aplicarà la normativa d'ús següent:

- a) Complir la normativa vigent pel que fa al tabac.
- b) No és permesa l'entrada de menjar ni begudes o altres objectes que puguin malmetre el mobiliari, la decoració o impedeixin o dificultin la comoditat de la resta d'usuaris.
- c) No és permesa l'entrada d'animals, a excepció dels gossos pigall de les persones invidents.
- d) Respectar les decisions del personal de la Sala, el qual podrà decidir, en tot moment, les pautes de comportament a seguir en cada ocasió.
- e) Respectar les senyalitzacions dels accessos restringits de l'espai.
- f) L'Auditori obrirà l'accés al públic, com a mínim, 15 minuts abans de començar l'acte, sempre d'acord amb el responsable de la instal·lació o de l'activitat.
- g) El responsable de l'activitat haurà d'avisar al tècnic responsable del començament de l'acte, procurant la màxima puntualitat.
- h) Per qüestions de seguretat, un cop iniciat l'acte, no es permetrà l'accés a la Sala.
- i) Si s'escau, en les activitats de caràcter gratuït el control de l'aforament de la Sala es realitzarà amb el lliurament d'entrades-invitacions.
- j) En cap cas es superarà l'aforament màxim de la Sala.
- k) No es podran afegir cadires a l'aforament ni haver-hi persones dretes a la sala mentre es porta a terme l'acte. En el cas de festivals o actes de nombrosa participació el responsable de l'activitat es fa responsable dels actuants, reservant-los un seient o bé mantenir-los als camerinos.



- l) El responsable de l'activitat no retardarà sense motius el començament de l'acte i, si existeixen causes imprevistes, ho farà sempre amb l'acord dels responsables de la sala. Així mateix, es compromet a no retardar la sortida després d'acabar l'acte més enllà del temps prudencial i necessari per recollir el seu material i procedir al tancament de la Sala.
- m) No es pot fer fotografies ni enregistraments d'imatge i so, en cap suport, sigui mecànic, digital o d'altres, sense autorització de la companyia o del responsable de l'activitat.
- n) El material tècnic de la instal·lació (il·luminació general i d'espectacle, so, imatge, maquinària i altres) serà manipulat única i exclusivament pel personal tècnic de la sala.
- o) El responsable de l'activitat es compromet a no deteriorar ni malmetre les instal·lacions i els bens mobles, essent responsable dels danys i perjudicis ocasionats, així com de les despeses que se'n derivin.
- p) No es pot penjar cap cartell i cap element decoratiu o publicitari a les parets, columnes o vidres del recinte, ja sigui interior o exterior. En tot cas, si fos autoritzat, es penjaran en qualsevol suports que no malmeti la instal·lació.
- q) L'usuari es limitarà a fer ús de l'espai autoritzat sense accedir a la resta de dependències. Així mateix, haurà de mantenir lliure els accessos, les sortides i les vies d'evacuació.
- r) Si escau, els organitzadors de l'activitat se'n farà càrrec de les despeses derivades de la Societat General d'Autors i Editors (SGAE).

Article 12. Calendari i horari

2. L'horari habitual d'obertura de la Sala serà el següent:

| Dies | Horari | |
|---------------------|--------------------|--------------------|
| | Mati | Tarda |
| Dilluns, dimecres | de 09.00 a 14.00 h | - |
| Dimarts i dijous | - | de 20.30 a 00.00 h |
| Dissabtes | - | de 16.00 a 00.00 h |
| Diumenges i festius | de 11.00 a 14.00 h | de 16.00 a 22.00 h |

3. Excepcionalment es podran autoritzar activitats fora de l'horari habitual de la Sala, que cal regular amb la documentació escrita corresponent, en la qual s'han de manifestar els motius de la utilització, les persones a qui s'adreça l'activitat que figuren a la sol·licitud corresponent i el representant legal que es compromet a vetllar pel bon ús del centre i a tancar les portes d'entrada i activar els mecanismes d'alarma de què disposi l'equipament.



4. L'Ajuntament informarà al públic en general del tancament de l'Auditori per períodes de vacances, grans reparacions i similars, amb un mínim de 15 dies d'anticipació sempre que sigui possible.

Article 13. Publicitat i imatge

No és permesa l'exposició d'elements de publicitat estàtica, permanent o no, a l'interior o exterior de la Sala per part dels usuaris/àries, tret que sigui autoritzada prèviament i per escrit per l'Ajuntament.

Tota publicitat o document referent a les activitats que es duguin a terme, hi haurà de constar la col·laboració de l'ajuntament mitjançant la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Pineda de Mar" i el logotip i anagrama oficial.

Títol Quart: Drets i deures dels usuaris/àries

Article 14. Drets

3. Els usuaris/àries tenen dret a utilitzar la Sala seguint les normes d'aquest reglament i, en particular, els següents:

- a) Utilitzar-la d'acord amb les condicions establertes en l'acord d'autorització.
- b) Trobar en condicions de salubritat i higiene l'espai cedit.
- c) Disposar, si l'activitat ho requereix, dels mitjans tècnics que disposi la instal·lació.
- d) Disposar, si l'activitat ho requereix, del personal tècnic encarregat de la gestió de la Sala.

Article 15. Deures

Els usuaris autoritzats a l'ús de la Sala i el públic assistent s'obliguen al compliment dels deures següents:

- a) Respectar els horaris d'obertura i tancament.
- b) Destinar l'espai cedit única i exclusivament a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per a la qual ha estat autoritzada i fer ús adequat de la instal·lació.
- c) Mantenir o conservar els espais objecte de la cessió en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser cedits. Els espais utilitzats hauran de quedar nets i endreçats, lliures de qualsevol material per tal de garantir el seu ús posterior en perfectes condicions.



- d) No manipular els aparells especialitzats de què disposi l'equipament. Aquests hauran de ser utilitzats per professionals tècnics que determini l'Ajuntament.
- e) Utilitzar l'espai autoritzat i, si escau, les zones d'accés, sense accedir a la resta d'espais de la instal·lació. La zona de vestidors només s'utilitzarà per tal que les persones autoritzades puguin canviar-se de roba i dutxar-se si l'activitat així ho requereix.
- f) No superar l'aforament màxim permès, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant. En aquest sentit, la persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un representant del control i la seguretat de l'acte i informar-ne el Servei de Cultura amb una antelació mínima de 3 dies naturals.
- g) Tractar amb respecte la resta d'usuaris/àries i el personal de la instal·lació.
- h) Seguir les indicacions del personal tècnic de la instal·lació.
- i) No consumir tabac o substàncies psicotròpiques ni begudes alcohòliques.
- j) No cuinar, menjar i beure a la sala, excepte per raó de l'activitat expressament s'autoritzi, la qual cosa haurà d'especificar-se en la sol·licitud. En aquest cas, el menjar ha de ser elaborats o precuinats.
- k) Fer-se responsable dels danys que puguin ocasionar-se amb motiu de la cessió de l'espai per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures; la reposició dels quals es reclamarà mitjançant la tramitació del corresponent expedient administratiu.
- l) No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.
- m) Tenir subscrita la preceptiva assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros.
- n) Abonar, si escau, les taxes o preus públics previstes en les ordenances municipals.

Títol Sisè: Règim sancionador

Article 16. Disposicions generals.

1. L'incompliment de les previsions establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció.
2. El comportament manifest i contrari per part de qualsevol usuari de la Sala que generi alarma social o que no respecti les persones o el mobiliari de la instal·lació comportarà l'abandonament immediat de la instal·lació.



3. L'exercici de la potestat sancionadora municipal s'ajustarà a allò que disposa el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat 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 normativa vigent d'aplicació.

Article 17. Òrgans competents

1. L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.
2. La facultat d'iniciar el procediment sancionador també inclourà la d'imposar les mesures provisionals corresponents i determinar la indemnització de danys i perjudicis que correspongui.

Article 18. Responsables

1. Seran responsables directes de les infraccions en el cas d'usos generals, les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal.
2. Seran responsables directes de les infraccions en el cas d'usos especials objecte d'autorització de cessió, les persones titulars de l'autorització, amb independència que els actes constitutius de les infraccions els hagin comès les persones autoritzades o bé terceres persones.
3. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent seran compatibles amb el dret de l'Ajuntament de Pineda de Mar a exigir la corresponent indemnització pels danys i perjudicis que s'haguessin causat.

Article 19. Infraccions

1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.
2. Tindran la consideració d'infraccions **lleus**:
 - a) El comportament no apropiat en la Sala que suposi un perjudici a qualsevol usuari, personal o tècnic de l'equipament.
 - b) Causar danys lleus en la instal·lació, el material o l'equipament.



- c) L'incompliment de les obligacions dels usuaris/àries, quan no sigui constitutiva d'infracció greu.
 - d) No seguir les indicacions del responsable de la Sala.
 - e) Qualsevol altra que no estigui qualificada com a falta greu o molt greu.
3. Tindran la consideració d'infraccions **greus**:
- a) L'incompliment reiterat de les obligacions dels usuaris/àries previstes al reglament.
 - b) Cuinar, menjar i beure en la instal·lació, salvo autorització expressa.
 - c) Consumir tabac o substàncies psicotròpiques.
 - d) El maltractament d'obra a altres usuaris/àries o empleats de la sala.
 - e) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament.
 - f) Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
 - g) No respectar de forma reiterada els horaris d'obertura i tancament de la Sala.
 - h) No fer ús adequat de la instal·lació.
 - i) Realitzar cap mena de publicitat pròpia o de tercers sense autorització prèvia del responsable de l'equipament.
 - j) No tractar amb respecte la resta d'usuaris/àries i el personal de l'equipament.
 - k) No mantenir o conservar els espais objecte de la cessió en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser cedits.
4. Tindran la consideració d'infraccions **molt greus**:
- a) No destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies.
 - b) Realitzar una activitat diferent a la prevista a l'autorització de l'espai.
 - c) Cedir a tercers l'autorització de cessió de l'espai.
 - d) Manipular, sense autorització, el material tècnic i aparells especialitzats de què disposi l'equipament.
 - e) Emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.

Article 20. Sanciones

1. La comissió de les infraccions tipificades en l'article anterior seran sancionades de la següent forma:



a) Amb multa:

- Infraccions lleus: de 30,00 € a 100,00 €.
- Infraccions greus: de 101,00 € a 500,00 €.
- Infraccions molts greus: de 501,00 a 3.000 €

b) Amb l'anul·lació de l'autorització concedida: la reiteració en la comissió de la mateixa infracció greu per dues vegades en un període de dos mesos consecutius, o de dues infraccions molt greus, encara que no es tracti de la mateixa, en un període de quatre mesos, portarà aparellada de forma automàtica l'anul·lació de l'autorització d'ús.

En cas de anul·lació de l'autorització per reincidència en els termes assenyalats al paràgraf anterior, la persona física o jurídica responsable no podrà tramitar una nova autorització d'ús fins l'inici de la temporada següent.

2. La imposició de la sanció es farà d'acord amb els criteris d'atenuació i agreujament següents:

- a) Transcendència social.
- b) Comportament abusiu de l'infractor.
- c) Quantia global de l'operació que ha estat objecte de la infracció.
- d) Quantia de possible benefici il·lícit.
- e) Reiteració o reincidència.

Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop hagi estat publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils a què es refereix l'article 65.2 i 70.2 de la Llei 7/195, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i regirà de forma indefinida fins la seva derogació o modificació.

Aquest reglament ha estat:

Aprovat definitivament per resolució de l'alcaldia 27.07.2016, en execució d'acord de 26.06.2016, havent-se publicat íntegrament en el BOP de data 11 d'agost de 2016 i apunt d'aquesta publicació en el DOGC n. 7201/8.09.2016, i per resolució de l'alcaldia de 9.09.2016 s'ha declarat l'entrada en vigor .