

ANUNCI

El Ple de la Corporació, en sessió ordinària de data 31 d'octubre de 2025, va acordar l'aprovació inicial del Reglament d'ús de l'Espai d'Entitats.

L'acord es va sotmetre a informació pública durant trenta (30) dies hàbils, que s'ha substanciat entre els dies 4 de desembre de 2025 fins al 21 de gener de 2026, mitjançant la publicació al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, de data 3 de desembre de 2025 (CVE 2025-10806) i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, en data 3 de desembre de 2025.

Durant el termini d'informació pública no s'han presentat reclamacions i/o suggeriments per la qual cosa l'acord ha esdevingut definitiu.

En conseqüència, de conformitat amb el Punt Dispositiu Quart de l'Acord del Ple esmentat anteriorment, s'entén aprovada definitivament el Reglament d'ús de l'Espai d'Entitats, en data 22 de gener de 2026.

En aplicació del que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en concordança amb l'article 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es publica a continuació el text íntegre de tota l'ordenança una vegada inserides les modificacions, als efectes de la seua entrada en vigor.

Contra aquesta ordenança es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la seva publicació, de conformitat amb allò establert a l'article 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i als art. 10.1b), 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Noèlia Belmonte Curto
Alcaldeessa en funcions

REGLAMENT D'ÚS DE L'ESPAI D'ENTITATS

PREÀMBUL

L'Espai d'Entitats, situat al carrer Convent, núm. 2 de la Ràpita, és un edifici polivalent, classificat com a bé de domini públic adscrit als serveis públics municipals. Amb aquesta instal·lació, l'Ajuntament de la Ràpita fa una aposta decidida per fer costat de forma constant a projectes relacionats amb l'associacionisme, la cultura i la joventut.

La finalitat d'aquest equipament públic és la d'oferir, a les entitats i associacions municipals, recursos d'infraestructura per al desenvolupament de les seves tasques amb l'objectiu d'aconseguir una millora en la seva gestió i administració.

Amb l'Espai d'Entitats es pretén facilitar que les entitats i associacions gaudeixin d'uns espais per poder desenvolupar la seva activitat i realitzar activitats col·lectives de forma puntual o esporàdica, tot vetllant pel bon ús i conservació de l'equipament i pel foment de la convivència.

L'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim local, estableix que el municipi ha d'exercir en tot cas competències pròpies, en els termes de la legislació en les matèries següents: m) promoció de la cultura i equipaments culturals. Així mateix, es disposa en l'article 71.1 b) del Text Refós de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que els municipis tenen competències complementàries en les matèries de la cultura, la joventut i l'esport

D'altra banda, l'article 92 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques, regula les autoritzacions i concessions de bens de domini públic.

En el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels ens locals, a l'article 49.1.b) s'estableix que els ens locals poden cedir gratuïtament els béns patrimonials a entitats privades sense ànim de lucre que els hagin de destinar a fins d'utilitat pública o d'interès social, sempre que compleixin o contribueixin al compliment d'interessos de caràcter local.

L'Espai d'Entitats, com a equipament municipal que és, té una forta demanda d'ús tant per col·lectius com per particulars, per la qual cosa es considera necessari desenvolupar reglamentàriament l'ús d'aquest immoble i, per tant, es dicta el present reglament amb

els objectius següents: definir les activitats que poden desenvolupar-se en aquest edifici, fixar les condicions dels subjectes públics i privats que poden sol·licitar-ne l'ús temporal i regular la tramitació administrativa d'aquestes sol·licituds, així com els drets i obligacions de les parts.

Per tot això, atès que és d'interès per aquesta administració local fomentar, impulsar i promocionar l'associacionisme, la cultura i la joventut per tal de racionalitzar-ne l'ús en virtut de la potestat reglamentària que atorga l'article 4.1.a) de la LRBRL als municipis, es disposa:

CAPÍTOL PRIMER: Característiques i normativa aplicable

Article 1. Objecte.

1.1. El present Reglament té per objecte regular el règim jurídic, gestió, ús i utilització de l'Espai d'Entitats, com a bé immoble de servei públic, i es dicta a l'empara de les competències que en aquesta matèria atribueixen als municipis els articles 4.a), 22, 25.2.m), 26.1.c) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; article 55 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; l'article 50.3 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals; i el 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.

1.2. L'Espai d'Entitats és un equipament municipal destinat preferentment a oferir uns espais als ciutadans i les ciutadanes on poder desenvolupar accions cíviques, socials, culturals, de lleure, de desenvolupament local i d'altres que tinguin interès públic, així com afavorir la participació dels ciutadans i ciutadanes en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència intercultural, generacional i associativa.

1.3. No obstant l'exposat a l'apartat 1.2, aquests espais també es podran cedir a altres persones físiques i jurídiques per al desenvolupament d'accions de caràcter puntual.

Article 2. Naturalesa jurídica.

L'Espai d'Entitats estarà al servei de tots els ciutadans i ciutadanes i té la consideració de béns de domini públic afecte al servei públic.

Article 3. Normativa aplicable.

- 3.1. L'Espai d'Entitats s'ha de regir, pel que fa al seu ús, autoritzacions, competències per a la seva gestió, control de seguretat i prevenció de risc, i règim sancionador, pel que es preveu en aquest Reglament.
- 3.2. Així mateix, són aplicables les disposicions contingudes en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; Reglament de béns de les entitats locals, aprovat per Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny; Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques; 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; Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de Patrimoni dels ens locals; Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i per la resta de normativa de legal aplicació.

CAPÍTOL SEGON: De la seva organització

Article 4. Òrgan municipal competent per la gestió

La regidoria competent serà la que dirigirà aquest equipament i podrà proposar modificacions al reglament, essent el Ple l'òrgan competent per aprovar-les.

Article 5. Funcions que ha de desenvolupar la Regidoria

- 5.1. L'àrea encarregada de la gestió i funcionament de l'equipament estarà format pel personal responsable polític i el personal responsable tècnic de l'ajuntament que designi l'alcaldia.
- 5.2. L'àrea encarregada de la gestió o funcionament ha de fer conjuntament les tasques de gestió de l'equipament i vetllar perquè els usos que es facin de l'equipament siguin els que estableix el projecte d'usos. Per tant li són funcions pròpies:
- Atendre les demandes d'espais i usos i verificar que responen als objectius i usos previstos a l'equipament.
 - Gestionar, coordinar i designar els espais més adequats per a cada demanda.

- Promoure la realització d'activitats a l'equipament, facilitant la cessió d'espais i proposar iniciatives que permetin un major aprofitament de l'equipament.
- Detectar i gestionar possibles incidències que es produeixin a l'equipament.
- Efectuar propostes que permetin establir sinergies entre els diferents persones usuàries de l'equipament i enfortir les col·laboracions entre les entitats del municipi.

CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais

Article 6

6.1. L'Espai d'Entitats està definit per l'edifici i la seva dotació tècnica i humana.

6.2. Els espais a disposició de les persones usuàries, entitats i ciutadans són:

- 14 despatxos:
 - 1a planta: 1.1 – 1.2 – 1.5
 - 2a planta: 2.1 – 2.2 – 2.3 – 2.5 – 2.6
 - 3a planta: 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4 – 3.5 – 3.6
- 1 Sala polivalent d'usos múltiples divisible (1.3 i 1.4)
- 1 Sala polivalent de reunions (2.4)

6.3. Tots els despatxos, així com els espais polivalents, són d'ús compartit, de la qual cosa se'n deriva que cap entitat o col·lectiu disposarà d'una sala pròpia. Només seran espais d'ús exclusiu els ocupats pels serveis de l'Ajuntament.

Article 7. Activitats

7.1. A l'Espai d'Entitats hi poden organitzar activitats: l'ajuntament, persones físiques i jurídiques i els col·lectius sense personalitat jurídica que hagin sol·licitat algun espai per a la realització d'alguna activitat.

7.2. Tenint en compte la polivalència dels espais, les activitats que poden realitzar-se a l'Espai d'entitats són reunions, gestió administrativa interna de l'entitat o associació, atenció a tercers segons l'objecte de l'entitat, formació, xerrades, debats, col·loquis que tinguin com a finalitat la promoció i difusió de les activitats culturals, esportives, educatives i artístiques i, en general, de l'àmbit social a la Ràpita i el foment de la participació i l'associacionisme.

No podran realitzar-se activitats de caràcter estrictament comercial, ni activitats religioses, ni activitats de caràcter lúdic d'iniciativa individual o col·lectiva que persegueixin l'estricta satisfacció en un context festiu de necessitats familiars, de grup d'amics, així com tampoc cap activitat de contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari i xenòfob.

7.3. Cada entitat o col·lectiu serà responsable d'autogestionar les activitats que organitzi. Aquestes activitats hauran de respondre a l'objecte de l'equipament.

Article 8. Usos

8.1. Cada grup farà ús de l'espai polivalent durant la franja horària que li hagi estat atorgada, sense retardar-se a l'hora d'abandonar-la. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 24 hores d'antelació a l'àrea gestora, que n'haurà de donar el vistiplau.

8.2. L'horari de programació d'activitats es farà atenent a criteris de distribució equitativa dels temps per assegurar que es puguin realitzar tot tipus d'activitats a l'equipament (atenció a la diversitat de col·lectius, edats, etc.)

8.3. En períodes de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per actes programats per la Junta electoral, si s'escau.

8.4. D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent, les denegacions d'usos hauran d'estar degudament motivades.

Article 9. Règim de cessió d'ús temporal d'espais.

9.1. Són espais en règim d'autorització d'ús temporal de l'Espai d'Entitats:

- 14 despatxos, distribuïts en 3 plantes
- 2 sales polivalents, on podran dur-se a terme activitats periòdiques o activitats puntuals.

9.2. La sol·licitud d'autorització per la cessió d'ús temporal de despatxos es formularà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OMAC) mitjançant instància genèrica, adjuntant la documentació següent, i sense perjudici de la documentació acreditativa que li pugui ser requerida.

- Estatuts de l'entitat
- NIF de l'entitat
- Certificat acreditatiu de la representació del/la sol·licitant
- DNI de la persona física representant de l'entitat
- Assegurança de RC, si s'escau.

Les entitats i/o col·lectius hauran de designar un únic interlocutor representant de l'entitat, responsable de les relacions amb l'àrea de gestió del centre.

La sol·licitud d'autorització d'ús de despatx es pot realitzar durant tot l'any, i només hi tindran dret les entitats o associacions amb personalitat jurídica.

- 9.3. La sol·licitud d'autorització d'ús temporal de les sales polivalents, tant per a les activitats periòdiques com per a les activitats puntuals, es realitzarà amb un formulari de comunicació d'ús de l'espai d'entitats habilitat a tal efecte per part de l'àrea gestora de l'espai d'entitats.

Per tal de planificar l'ús dels espais i les activitats a portar a terme de la forma més acurada possible, s'estableix que les sol·licituds de reserva d'espais s'han de realitzar en els terminis següents:

- Entre el 15 de juliol i el 15 d'agost per a les activitats periòdiques compreses entre setembre de l'any de la sol·licitud i el mes de juliol de següent any.
- Cinc dies abans de l'inici de l'activitat per a les activitats puntuals.

Es podrà cedir l'ús de l'espai, en aquelles sol·licituds realitzades en menys de cinc dies d'antelació quan sigui per raons excepcionals, i sempre i quan no comporti cap alteració del funcionament de l'espai.

- 9.4. La mera sol·licitud no dona dret a l'ús de l'espai sol·licitat, requerint d'autorització per part de l'àrea gestora de l'equipament per fer-ne ús dels espais.

Aquesta autorització es comunicarà al correu electrònic que l'entitat hagi facilitat per dur a terme les comunicacions, en un termini màxim de deu dies des del dia següent a la sol·licitud, per a les activitats puntuals, i deu dies a partir de la data de finalització del termini de sol·licituds establert per a les activitats periòdiques.

L'àrea gestora es reservarà el dret de proposar i realitzar aquells canvis que es consideren adients per l'optimització dels usos de l'equipament o per la realització d'activitats d'interès general al municipi

- 9.5. Una vegada confirmada l'autorització d'ús d'un espai, cal adequar l'activitat al funcionament i usos dels espais que s'han autoritzat, amb les responsabilitats que l'autorització comporta.

L'autorització d'ús es considerarà amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista en la sol·licitud.

- 9.6. En el cas de l'ús de les sales polivalents, les entitats i/o col·lectius que en facin ús hauran de donar compliment a les indicacions següents:

- Utilitzar la sala, mobiliari i instal·lacions d'acord amb les normes de bona urbanitat.
- Recollir tot el seu material i deixar net i en perfectes condicions d'ús (neteja, ordre, etc.) l'espai utilitzat, dintre de la franja horària autoritzada.
- Respectar l'espai i horari establert en l'autorització, i comunicar a la persona que gestiona els espais qualsevol canvi, variació horària i/o suspensió de l'activitat.
- No realitzar cap tipus d'activitat que no sigui l'autoritzada.
- Respondre de qualsevol dany produït a tercers, conseqüència de l'ús d'aquests espais.
- Complir amb els deures i obligacions que s'estableixen en el present reglament d'ús.

- 9.7. L'autorització d'ús temporal de les sales polivalents es veurà condicionada a la disponibilitat de l'espai, i en tot cas segons la preferència següent:

- a) Sol·licituds realitzades per persones jurídiques privades sense ànim de lucre, amb domicili social a la Ràpita. No obstant, també podran ser objecte d'autorització d'ús temporal, aquelles entitats de caràcter social, cultural o d'interès públic, que no tinguin el domicili social a la Ràpita però sí al territori.
- b) Valoració de la necessitat de l'espai.
- c) Valoració de les activitats desenvolupades a la població.
- d) Circumstàncies especials de l'associació i/o entitat.

e) Data de registre d'entrada de la sol·licitud.

L'Ajuntament es reserva el dret d'autoritzar l'espai que consideri més adient i de modificar la preferència si es fa de forma degudament justificada.

Així mateix, l'Ajuntament gaudirà dels espais de les sales polivalents de forma prioritària sobre la resta de sol·licitants per a la programació d'activitats gestionades a través de l'àrea de joventut i per a activitats organitzats per la resta de serveis municipals.

- 9.8. L'autorització per la cessió d'ús temporal dels despatxos s'establirà per un període màxim de dos anys, excepte denúncia d'alguna de les parts amb dos mesos d'antelació a la finalització de l'autorització. Transcorregut aquest termini, l'entitat haurà de tornar a realitzar la sol·licitud de l'espai.

En el cas que l'autorització sigui per l'ús de les sales polivalents, serà:

- Per a activitats periòdiques, s'autoritzarà una durada màxima d'un curs lectiu que compren de setembre de la petició a juliol de l'any següent.
- Per a activitats puntuals, s'autoritzarà pel temps necessari sol·licitat.

Tindran la consideració d'activitats periòdiques aquelles que es realitzen de manera continuada per un termini màxim d'onze mesos, sense crear cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització.

- 9.9. La cessió d'ús pot comportar el pagament de la corresponent prestació patrimonial de dret públic en els termes que determini l'Ajuntament, si s'escau.
- 9.10. L'àrea gestora de l'equipament podrà negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats a realitzar puguin causar molèsties evidents per als usuaris/àries de l'espai o els veïns i veïnes, fins i tot en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, però posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
- 9.11. Les autoritzacions podran ser revocades unilateralment per l'Administració que les concedeix en qualsevol moment, per raons d'interès públic, sense generar dret a indemnització, quan resultin incompatibles amb les condicions generals aprovades

amb posterioritat, produeixin danys en el domini públic, impedeixin la seva utilització per a activitats de major interès públic o menyscabin l'ús general.

9.12. Les autoritzacions d'ús temporal mai seran transmissibles.

9.13. S'extingiran les autoritzacions d'ús temporal per les causes previstes a l'article 100 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques.

Article 10. Accessibilitat

10.1. L'Espai d'Entitats té un accés principal, i cada sala disposa d'un accés individualitzat.

10.2. L'Ajuntament facilitarà un codi d'accés, personal i intransferible, per accedir a l'espai d'entitats, a les persones designades per l'entitat, que seran les responsables de vetllar per l'ús adequat de les instal·lacions.

10.3. En cas que es faciliti una clau per accedir, està prohibit fer còpies de les mateixes.

Article 11. Inspecció

12.1 L'Ajuntament de la Ràpita podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin.

12.2 L'Ajuntament té, en tot moment, la facultat d'anul·lació del permís d'utilització en cas de necessitat extraordinària d'utilització de l'immoble, sense que la persona a la qual s'ha autoritzat l'ús tingui dret a cap indemnització. En qualsevol cas, s'ha de notificar l'anul·lació de l'autorització amb la major brevetat possible i s'ha de procedir al reintegrament de les quantitats ingressades.

12.3 En cas de força major, l'Ajuntament pot suspendre unilateralment, prèvia comunicació, les autoritzacions atorgades, durant el temps que cregui oportú, perduri la força major o els efectes immediats més greus.

CAPÍTOL QUART: Drets i deures dels usuaris

Article 12. Drets i deures

Qualsevol ciutadà/na usuari/usuària de la instal·lació, té els drets i deures següents:

- A trobar i mantenir en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales de l'equipament.
- A ser tractat i tractar amb respecte la resta d'usuaris/usuàries i personal municipal.
- Que es respectin els horaris d'obertura i tancament i els assenyalats quan s'ha cedit l'ús l'equipament.
- Que es respecti l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant.
- A seguir les indicacions del personal encarregat responsable de la instal·lació.
- A posar en coneixement dels responsables del centre les anomalies o irregularitats que s'observin.
- A complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.

Article 13. Deures dels organitzadors de les activitats

- Realitzar, si s'escau, el pagament de la corresponent prestació patrimonial de dret públic.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al propi equipament.
- No manipular, sense autorització, els aparells especialitzats de què disposi l'equipament.
- En cas que l'entitat cessionària contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, etc. haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals.
- L'entitat o col·lectiu organitzador de l'activitat serà el responsable de les instal·lacions en tot moment.

Article 15. Altres normes que cal tenir en compte

- No està permesa la instal·lació de qualsevol bé moble de tipus fixe sense la prèvia autorització de l'Ajuntament
- No està permès el consum de tabac, begudes alcohòliques o altres substàncies dins els centre.
- No es permet emmagatzemar objectes i/o productes peril·losos i/o susceptibles de produir combustió i/o explosió.
- En cas que les activitats siguin realitzades per menors d'edat, aquests han d'estar acompanyats per un responsable o tutor a fi d'evitar qualsevol eventualitat accidental i/o el mal ús dels espais i elements tècnics, quedant exempt de tal responsabilitat el personal del centre.
- Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia. En cap cas s'autoritzaran activitats amb contingut antidemocràtic, incívic, discriminatori, sectari, xenòfob o de culte.

CAPÍTOL CINQUÈ: Exercici de la potestat sancionadora

Article 16. Mesures cautelars

El personal adscrit al servei queda facultat per aplicar, als que consideren que han vulnerat les prohibicions contingues en les disposicions precedents, els correctius necessaris i proporcionals per a evitar qualsevol menyscabament del servei, podent invitar la persona usuària a abandonar la zona on es troba o, en cas d'actitud negativa, a abandonar el recinte, i en cas de contumàcia, sol·licitar la intervenció del personal de seguretat o la Policia Local, i això sense perjudici de donar compte a l'òrgan competent de l'Ajuntament dels actes comesos i de la identitat de l'autoria i cooperadors.

Article 17. Òrgan competent

L'alcalde, o regidor amb qui hagi delegat, serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors 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 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, respondran dels danys els pares, les mares, 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. Infraccions

19.1 Per incompliment dels deures i obligacions previngudes en aquest Reglament, l'Ajuntament pot imposar sancions a les persones usuàries prèvia substanciació del procediment pertinent, promogut d'ofici o prèvia denúncia, si s'escau, en atenció a la gravetat de les infraccions comeses.

19.2. Son infraccions de caràcter lleu:

- a) Impedir o produir obstrucció al funcionament normal dels serveis propis de les instal·lacions o obstaculitzar l'activitat del personal adscrit al servei, incomplint els deures imposats o contravenint les prohibicions contingudes en el present Reglament i, de manera específica, la inobservança de les condicions i normes previnguts en els articles 6, 9 i capítol quart o la desatenció per les recomanacions formulades pel personal adscrit.
- b) Produir pertorbació durant la utilització dels serveis i instal·lacions o en l'ús de l'espai públic per persones amb dret a utilitzar-los, amb incompliment de les condicions i normes establertes.
- c) Produir pertorbació de la salubritat o l'ornament públic, incomplint les condicions i normes previstes en el present reglament, i a títol enunciatiu, fumar en el recinte o consumir substàncies psicotròpiques o ingerir begudes alcohòliques.
- d) Produir actes de deteriorament lleuger o d'escassa envergadura en els equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements de les instal·lacions, materials o elements de l'edifici, mobles o immobles, generant un cost de reparació o substitució per import inferior a 600 € (IVA inclòs).

19.3. Són infraccions de caràcter greu:

- a) Produir actes de deteriorament en els equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements de les instal·lacions, materials o elements de l'edifici, mobles o immobles, generant un cost de reparació o substitució per import comprés entre 600 € i 1.200 € (IVA inclòs).
- b) Cometre més de dues infraccions de caràcter lleu, per reiteració o reincidència, en el termini de sis mesos.

19.3.1. Són infraccions de caràcter molt greu:

- a) Produir actes de deteriorament en els equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements de les instal·lacions, materials o elements de l'edifici, mobles o immobles, generant un cost de reparació o substitució per import superior a 1.200 € (IVA inclòs).
- b) Cometre més de dues infraccions de caràcter greu, per reiteració o reincidència, en el termini de sis mesos, o més de cinc lleus en el termini de tres mesos.

19.4. En cap cas, l'import de la sanció ha de ser inferior al cost de reposició dels béns als quals s'hagi causat desperfectes, i això sense perjudici que per via jurisdiccional civil pugui reclamar-s'hi a qui va produir el dany, la reparació o substitució.

19.5. El règim de prescripció de les infraccions i sancions ha de ser, en defecte de normativa sectorial específica, el previst en la legislació reguladora de procediment administratiu.

19.6. La competència per la incoació i resolució dels procediments sancionadors objecte del present reglament i el procediment sancionador d'aplicació a les infraccions previstes en aquesta, seran els disposats en la legislació reguladora del procediment administratiu.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament, l'endemà de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, i transcorregut el termini previst en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i restarà en vigor mentre el Ple de l'Ajuntament no n'acordi la modificació o derogació.