



AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

## **ORDENANÇA REGULADORA DELS USOS DELS ESPAIS MUNICIPALS I DELS RECURSOS MATERIALS DE L'AJUNTAMENT DE VILANANT**

### **I. PREÀMBUL**

L'Ajuntament de Vilanant reconeix la importància de l'associacionisme com a element dinamitzador del municipi i com a motor de la seva vitalitat. En aquest sentit, l'Ajuntament de Vilanant és titular del local social i el seu annex, susceptibles de múltiples i diverses utilitzacions i que són requerits per entitats i particulars per a la realització d'actes, reunions i altres activitats, així com material com ara taules i cadires.

El nombre d'activitats organitzades en aquests espais per a persones i entitats alienes a l'organització municipal ha tingut un notable creixement en els darrers anys. Atenent a aquest augment de demanda, i essent conscient aquest Ajuntament que els seus recursos materials pertanyen a tots els veïns i veïnes del municipi, per aquest motiu, es considera necessari establir la forma d'ús i mecànica de funcionament dels espais i recursos materials del mateix per tal d'assegurar la seva correcta utilització.

En aquest context s'emmarca el present reglament que distingeix la utilització per entitats associatives municipals i la utilització per particulars, tenint en compte l'existència d'un interès general en l'activitat que es vulgui desenvolupar. Per tant, aquesta normativa té com a finalitat regular l'ús i el funcionament dels espais municipals, i l'ús i el funcionament de tots aquells recursos o elements materials de què disposa l'Ajuntament.

### **Capítol 1. Aspectes Generals**

#### **Article 1.- Objecte**

L'objecte d'aquest reglament és la regulació de la cessió d'ús dels espais municipals i recursos materials municipals a persones físiques o jurídiques alienes a l'organització municipal.

Els espais de titularitat municipal que poden ser objecte de cessió són els següents:

- La sala gran del local social (Només per entitats municipals)
- L'annex del local social

Són considerats béns de domini públic adscrits a un ús i servei públic.

A més dels esmentats espais municipals, l'Ajuntament disposa dels següents recursos materials municipals que poden ser cedits a les entitats, veïns i altres peticionaris:

- Cadires
- Taules



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

### **Article 2.- Destinataris de la cessió**

Poden ser destinataris de la cessió les entitats associatives, persones físiques i jurídiques que ho sol·licitin per la realització d'activitats tant d'interès particular com d'interès pels veïns i el municipi de Vilanant:

- Les entitats municipals
- Qualsevol altra entitat associativa, persona física o jurídica de Vilanant.

### **Article 3.- Destinació dels espais cedits**

Les activitats a realitzar en els espais de titularitat municipal poden ser de caràcter cultural, esportiu, divulgatiu, de lleure o de reunió sense que en cap cas pugui tractar-se d'activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.

### **Article 4.- Tipus de Cessions**

La cessió dels espais i materials pot ser:

Puntual: Per la una activitat concreta sense continuïtat en el temps. Hauran de comptar amb la corresponent autorització de l'Alcalde/essa.

Continuada: Durant un termini d'un any renovable per la realització d'una activitat formativa, esportiva o de lleure amb esperit de continuïtat temporal. Es regularan a través dels Convenis anuals de col·laboració, aprovats pel Ple de l'Ajuntament.

## **Capítol 2. Tramitació de les cessions**

### **Article 5.- Sol·licitud**

La sol·licitud es portarà a terme mitjançant el model normalitzat que estarà a disposició dels ciutadans en les oficines municipals i en la pàgina web de l'Ajuntament.

S'haurà de fer constar necessàriament: identificació del sol·licitant, espai i/o material que sol·licita l'ús, activitat que realitzarà, data i hora d'utilització, destinataris de l'activitat, preu de l'activitat si es tracta d'una activitat onerosa la que es realitzarà en l'espai, persona responsable de l'acte, mitjans de contacte.

Caldrà que la persona sol·licitant signi una declaració de responsable i compromís de compliment de la normativa municipal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en les dependències municipals amb una antelació mínima de 48 hores a la data d'utilització i es tindrà en compte l'ordre de la sol·licitud, sempre en horari d'atenció al públic de les oficines municipals



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

### **Article 6.- Tramitació**

La sol·licitud serà valorada podent-se requerir l'ampliació de la informació que els serveis municipals considerin pertinent per tal de determinar les circumstàncies concurrents.

Valorada la sol·licitud l'alcaldia decidirà la seva cessió tenint en compte els següents criteris:

- Preferència d'ubicació de serveis i activitats municipals
- Realització d'activitats d'interès general municipal
- Utilització per entitats per activitats destinades al públic en general i per persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre.
- Utilització per entitats per activitats restringides als seus associats.

Tindran en tot cas preferència els grups, col·lectius i entitats sense ànim de lucre de Vilanant, així com els veïns del municipi.

### **Article 7.- Resolució**

La sol·licitud es resoldrà en el termini màxim de 1 dia hàbil des de la seva presentació.

En els casos que es consideri pertinent per la naturalesa de l'activitat a realitzar o la persona física o jurídica que la realitza, l'Ajuntament podrà exigir la signatura d'un conveni que reguli amb detall els drets i obligacions d'ambdues parts així com les circumstàncies concretes de la utilització de l'espai. En tot cas, els usos continuats d'espais municipals hauran de comptar amb el vist- i- plau de l'Ajuntament i es regularan a través dels citats convenis anuals de col·laboració, els quals seran aprovats pel ple de l'Ajuntament, tal com especifica l'article 4.

## **Capítol 3. Condicions de la cessió**

### **Article 8.- Condicions**

El preu d'ús d'aquests espais i materials vindrà regulat per les Ordenances Fiscals vigents com a taxa per a la utilització d'instal·lacions, materials i estris municipals.

La durada de la cessió en cap cas serà indefinida, es concretarà l'espai cedit i el termini de cessió, l'horari d'utilització i l'activitat a realitzar.

L'horari d'utilització serà comprès entre les 8 del matí i les 11 de la nit. Excepció de festes locals organitzades per l'ajuntament i associacions del poble

L'acord d'autorització incorporarà l'inventari de béns mobles que, si escau, siguin també objecte de cessió.

Les eventuais pròrrogues s'hauran de convenir entre les parts amb antelació a la finalització de l'ús.



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

L'autorització d'ús d'un espai de manera continuada no crearà cap dret, precedent, avantatge o reserva per anys o usos posteriors a la seva finalització.

S'exigirà al cessionari el dipòsit d'una fiança per garantir la correcta utilització i conservació de l'espai cedit. La fiança serà retornada finalitzat el termini de cessió si es troben en correcte estat de conservació les instal·lacions i béns mobles. També s'haurà de satisfer un import import per les despeses corrents segons l'ordenança fiscal.

### **Article 9.- Limitacions**

Cap cessionari podrà fer cap tipus d'obra o actuació que impliqui la modificació en la configuració de l'espai cedit.

En cas de realitzar-se actuacions que contravinguin el disposat en el paràgraf anterior les obres o actuacions quedaran en benefici del bé sense dret de qui les hagi realitzat a percebre cap indemnització o compensació econòmica per raó de les mateixes.

No obstant l'anterior, l'Ajuntament podrà decidir ordenar la restitució a càrrec del cessionari de l'espai a l'estat originari sense dret a cap indemnització o compensació econòmica. En cas de no fer-ho l'ajuntament podrà executar subsidiàriament les obres de restitució, estant el cessionari obligat a abonar el seu cost. Si la restitució fos impossible sense menyscabament de l'espai cedit el causant haurà d'indemnitzar pels danys ocasionats.

En els espais cedits està prohibit:

- El consum de tabac
- L'accés d'animals excepte els gossos d'assistència o amb autorització expressa.
- L'emmagatzematge d'objectes o matèries perilloses susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió, ni substàncies tòxiques, ni animals.

### **Article 10.- Responsabilitat**

El cessionari serà responsable directe dels danys i perjudicis ocasionats a terceres persones i coses causats com a conseqüència de l'activitat desenvolupada en l'espai cedit, tenint la condició de tercer l'Ajuntament.

L'Ajuntament no es responsabilitza dels danys que es produeixin en els objectes dipositats pel cessionari en els espais cedits, ni del seu robatori o destrucció. Tampoc dels danys a les persones.

### **Article 11.- Obligacions del cessionari**

a) Els sol·licitants tenen la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en el que es trobaven abans d'utilitzar-les. És per això que el peticionaris hauran d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a les sales o al material que hi hagi a l'equipament i també s'hauran de responsabilitzar de la neteja dels espais tant interiors com exteriors del local.



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 **VILANANT**

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

b) Només restaran a la disposició de les entitats les sales i/o els equipaments sol·licitats, en els horaris sol·licitats i per desenvolupar-hi les activitats per les quals l'Ajuntament de Vilanant ha atorgat l'autorització d'ús. En aquest sentit, no es podran fer servir espais comuns o d'altres espais i/o equipaments sense l'autorització de l'Ajuntament.

c) Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat/veí haurà de disposar de la corresponent assegurança.

d) A no causar molèsties al veïnat ni pertorbar la tranquil·litat de la zona durant els horaris d'utilització adoptant les mesures adients per evitar-ho. L'Ajuntament de Vilanant podrà negar l'autorització d'ús de locals municipals quan les activitats a realitzar puguin causar molèsties evidents per a persones usuàries de l'equipament o del veïnat; 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. També podrà negar l'autorització a associacions, col·lectius o particulars que en usos anteriors no hagin complert amb les determinacions d'aquest reglament.

e) La cessió d'una sala comporta la cessió d'un determinat espai per un temps definit i amb l'equipament acordat. El muntatge i desmuntatge d'aquest equipament serà responsabilitat de l'usuari sol·licitant.

f) Els usuaris hauran de notificar a l'Ajuntament la detecció de qualsevol anomalia en l'equipament, per tal que l'Ajuntament pugui corregir-la el més aviat possible i garantir així la qualitat del servei.

g) Les entitats o persones interessades assumiran la responsabilitat de tot dany que la seva activitat pugui ocasionar al personal o als béns mobles, immobles i instal·lacions de l'equipament. En aquest sentit, l'Ajuntament de Vilanant quedarà exempt de qualsevol responsabilitat respecte de l'activitat desenvolupada i de tot allò que d'aquesta se'n derivi, així com del mobiliari, utilitatge i altre material que els usuaris tinguin dipositat en l'espai.

h) La no utilització continuada de l'espai sol·licitat en els horaris establerts sense causa justificada podrà comportar la pèrdua de la cessió.

i) A realitzar la neteja i manteniment de l'espai d'ús exclusiu que els ha estat assignat llevat que l'acord de cessió prevegi una altra cosa, i, en tot cas, a realitzar la neteja complementària que comporti l'activitat realitzada per tal de tornar l'espai a l'estat anterior a la seva realització.

j) A custodiar les claus de l'espai cedit i tancar-lo quan sigui l'últim cessionari en usar-lo llevat que l'acord d'utilització prevegi una altra cosa, la seva reposició, en cas de pèrdua, anirà a càrrec del cessionari.



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

k) A no fer còpies de les claus dels accessos i de l'espai cedit.

l) A vetllar pel bon ús dels espais cedits apagant els llums i aparells electrònics quan no facin servei, tancant finestres i possibles accessos des de l'exterior per raons de seguretat, i cuidant de l'espai de manera diligent. També exerciran la vigilància i control dels usuaris.

m) A permetre en tot moment a l'ajuntament l'exercici de les facultats de tutela i inspecció, tant pel que fa a l'ús com les activitats que es desenvolupin, facilitant l'accés als diferents espais, proporcionant la informació i documentació que se li requereixi i col·laborant en tot allò que se li sol·liciti.

n) A complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com altra normativa sectorial d'aplicació i a acreditar-ne el compliment a requeriment municipal. Serà d'obligació dels sol·licitants l'obtenció de les autoritzacions administratives necessàries per a l'organització d'espectacles públics així com la resta de qüestions relacionades amb el taquillatge, drets d'autor, obligacions fiscals, etc.

o) A posar el logotip de l'Ajuntament a tots els actes publicitaris que es facin de l'activitat.

p) Els casos no previstos en aquesta normativa seran estudiats de manera particular per l'Ajuntament de Vilanant.

### **Article 12.- Cessió material**

L'Ajuntament pot posar a disposició de les entitats o persones interessades per l'organització de les seves activitats els recursos materials que s'han relacionat en l'article 1.

Aquest material de propietat municipal es podrà cedir de manera puntual a les entitats, veïns i demés persones sol·licitants.

Per tal de formalitzar la cessió caldrà que l'entitat o persona interessada empleni correctament la sol·licitud i l'Ajuntament la resolgui, tal com s'ha exposat en l'article 5 i següents. La cessió serà possible en cas que el material sol·licitat no sigui emprat pel propi Ajuntament o per una entitat o persona que l'hagi sol·licitat prèviament.

L'entitat sol·licitant es fa responsable de la cura del material i de retornar-lo en les mateixes condicions en les quals se li ha cedit. En cas que es produeixi algun desperfecte es farà càrrec de la despesa ocasionada. Si el/la responsable no volgués fer-se'n càrrec, aquest fet podrà comportar una sanció d'acord amb el que s'assenyala en l'article 24 d'aquesta normativa i fins i tot es podrà recórrer a la via jurídica corresponent.

### **Article 13.- Neteja dels Espais**



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

En el cas d'entitats amb les quals l'Ajuntament tingui signat un conveni de cessió d'ús la neteja normal dels espais anirà a càrrec de l'Ajuntament. En el cas que es realitzin activitats que comportin una neteja complementària, aquesta anirà a càrrec de l'entitat o persona usuària, que se'n farà responsable en tot moment.

En el cas d'entitats, associacions o particulars que facin ús esporàdicament d'algun espai i equipament municipal la neteja recaurà en aquests, quedant-ne exempt l'Ajuntament. En el cas que la neteja no es dugui a terme, aquest serà motiu per no tornar la fiança dipositada, imposar una sanció o per no tornar a cedir espais i equipaments en un futur. El local s'haurà de retornar en perfectes condicions per al seu ús.

### **Article 14.- Conservació de l'estructura i la infraestructura**

La Conservació del bon estat dels espais és responsabilitat de totes les persones i entitats usuàries de l'equipament. En el moment que es detecti alguna conducta que vagi en detriment de la conservació dels espais, aquest fet podrà comportar una sanció d'acord amb el que s'assenyala en l'article 24 d'aquesta normativa.

En el moment que es produeixin desperfectes per negligència dels usuaris o usuàries caldrà abonar el cost d'aquests, podent ser o no, al mateix temps, sancionades econòmicament la persona o les persones que els ha ocasionat o l'entitat organitzadora de l'activitat.

### **Article 15.- Custòdia i responsabilitat de les claus**

Un cop una entitat o persona usuària tingui accés a algun dels espais municipals regulats en aquesta normativa l'Ajuntament li facilitarà unes claus per poder-lo utilitzar. En el cas que sigui una entitat que faci un ús regular i periòdic de l'espai i hagi subscrit, amb l'Ajuntament de Vilanant, un conveni de col·laboració en el que s'hi estableixi l'ús de l'espai l'Ajuntament posarà a disposició de l'entitat un joc de claus de l'espai.

Si per qualsevol motiu es produeix una pèrdua de les claus facilitades, el cost econòmic de realitzar-ne un altre joc anirà a càrrec de l'entitat.

Una vegada acabat el conveni o l'ús de l'espai o equipament caldrà retornar a l'Ajuntament la clau entregada per el desenvolupament de l'activitat a la bústia de l'ajuntament o a les oficines municipals el següent dia hàbil.

El responsable de la custòdia de la clau, ha de vetllar, perquè no es perdi i no se'n faci còpia. En cas contrari el consistori municipal podrà canviar el pany d'accés a l'espai per tal que se'n faci un ús controlat.

L'incompliment de qualsevol dels punts anteriors sobre la custòdia de les claus, podrà comportar una sanció d'acord amb el que s'assenyala en l'article 24 d'aquesta normativa.





AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

## **Article 16.- Facultats i obligacions de l'Ajuntament**

L'ajuntament podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que s'escaiguin, essent aquestes d'obligat compliment.

L'ajuntament té les següents obligacions:

- Conservar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú
- Efectuar la neteja general de les instal·lacions
- Efectuar les actuacions pertinents pel manteniment de les instal·lacions i serveis comuns
- Aturar o suspendre les activitats que infringeixen les normes d'ús establertes en aquest reglament sense cap dret a la devolució de les taxes abonades, en el seu cas.

## **Capítol 4.- Extinció cessions**

### **Article 17.- Els acords de cessió s'extingiran**

Els acords de cessió s'extingiran:

- En acabar el seu termini de duració inicial o, si s'escau, les pròrrogues
- Per mutu acord entre les parts
- Per desistiment o renúncia del cessionari. S'entendrà que s'ha produït el desistiment o renúncia tàcita per la manca d'ús de l'espai cedit
- Per incompliment del cessionari de les obligacions establertes en aquest reglament
- Per desaparició del cessionari
- Per revocació de l'autorització d'ús, que pot acordar en qualsevol moment la corporació per modificació de les circumstàncies existents en el moment de la concessió o per l'aparició de noves circumstàncies que facin aconsellable la revocació, per l'incompliment dels deures i obligacions establertes en aquest reglament, per raons d'interès públic o per necessitats del propi ajuntament.

### **Article 18.- Terminis d'extinció**

Amb caràcter general l'espai cedit es retornarà a l'ajuntament en la data indicada en la resolució. En cas contrari, el cessionari serà responsable dels danys i perjudicis que la demora pugui ocasionar així com les despeses que aquesta comporti a l'ajuntament. En el cas que s'hagi constituït fiança les despeses produïdes seran a càrrec de la mateixa.

### **Article 19.- Condicions de l'extinció**

La devolució de l'espai cedit a l'ajuntament es portarà a terme mitjançant l'entrega de les claus, en cas que s'hagin entregat al cessionari.





## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

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.

En cas que, d'acord amb l'autorització d'ús, s'hagi dipositat una fiança, aquesta es retornarà sempre que hi hagi l'informe favorable de la inspecció. En cas contrari, es requerirà el cessionari la resolució de les discrepàncies observades i se li atorgarà el termini adient per resoldre-les.

Transcorregut aquest termini l'ajuntament executarà les actuacions pertinents per resoldre els desperfectes ocasionats amb càrrec a la fiança, essent de càrrec del cessionari tot allò que superi la quantitat dipositada.

### **Capítol 5. Infraccions i sancions**

#### **Article 20.- 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 estableix 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 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o norma que la substitueixi, i la resta de la normativa vigent d'aplicació.

#### **Article 21.- Òrgan competent**

L'alcalde o regidor en què 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 22.- Responsabilitats**

Seràn responsables directes de les infraccions les persones autores materials, sigui per acció o per omissió i seràn responsables subsidiaris els cessionaris dels espais cedits en els que s'hagi portat a terme la conducta infractora en cas de no identificar-se la persona autora material.

En cas que els infractors siguin menors d'edat o concorri alguna causa d'inimputabilitat respondran pels danys els pares o tutors legals.

La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent són compatibles amb l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 VILANANT

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

### **Article 23.- Tipificació de les infraccions i sancions**

Les infraccions es qualificaran com a 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 els serveis tècnics de l'ajuntament.
- L' incompliment de les obligacions dels cessionaris quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.
- L'incompliment de l'obligació de neteja.
- L'incompliment de l'horari màxim de cessió entre 1 i 2 hores.
- No tornar les claus en el termini estipulat.

Tenen la consideració d'infraccions greus:

- L' incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament per un import superior a 300 inferior a 1.000 euros. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics de l'ajuntament.
- Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones
- El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat, etc
- La suplantació d'identitat
- L'incompliment de l'horari màxim de cessió entre més de 2 hores.
- La reincidència en incompliments qualificats de lleus

Tenen la consideració d'infraccions molt greus:

- La pertorbació rellevant de la convivència que afecti de manera greu, immediata i directa la tranquil·litat o l'exercici de drets legítims d'altres persones, el desenvolupament normal d'activitats de tota classe conformes amb la normativa aplicable o la salubritat o ornament públics, sempre que es tracti de conductes no subsumibles en els tipus que preveu la Llei 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
- L'impediment o la greu i rellevant obstrucció al funcionament normal d'un servei públic.
- Els actes de deteriorament greu i rellevant d'equipaments, infraestructures, instal·lacions o elements d'un servei públic per import superior a 1.000 euros.



## AJUNTAMENT DE VILANANT

C/ Escoles s/n Tel. 972 54 60 03

17743 **VILANANT**

e-mail:ajuntament@vilanant.cat

- L'impediment de l'ús d'un espai públic per una altra o altres persones amb dret a la seva utilització.
- Els actes de deteriorament greu i rellevant d'espais públics o de qualsevol de les seves instal·lacions i elements, siguin mobles o immobles, no derivats d'alteracions de la seguretat ciutadana.

### **Article 24.- Sancions**

Les infraccions lleus es sancionaran amb multa de fins a 150 euros, les greus amb multa de fins a 300 euros i les molt greus amb multa de fins a 500 euros. En tots els casos, a més de la multa, el responsable s'haurà d'afrontar la totalitat de les despeses produïdes pels desperfectes ocasionats.

Complementàriament es podrà imposar la pèrdua del dret d'ús de l'equipament i/o el material durant un període determinat.

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.