

**Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data
28/10/2010 i 03/11/2010**

**PROJECTE D'ORDENANÇA LOCAL REGULADORA DE L'ÚS DEL CASAL DE
VALLROMANES**

Article 1.- Objecte

L'Objecte d'aquesta ordenança és regular les condicions d'ús i funcionament dels diferents espais i material portables del Casal de Vallromanes de titularitat municipal, ubicat a Rambla Vallromanes, núm.65.

El Casal de Vallromanes és un equipament sociocultural i la seva destinació és el servei públic a persones i entitats, per impulsar l'apropament dels serveis municipals i la realització d'activitats que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu, de lleure, i promoure l'associacionisme i la participació ciutadana en general.

La gestió del Casal de Vallromanes és municipal, i el seu ús es regirà segons el que es detalla en aquesta Ordenança la qual es refereix a l'ús de la Sala Auditori, Sala de Conferències, 4 aules , un espai diàfan destinat a exposicions i un magatzem

Article 2.- Autoritzacions

Els espais indicats en l'art. anterior tenen la consideració de béns de domini públic i la seva utilització es troba subjecte a l'atorgament de la corresponent autorització per a l'ús comú especial del domini públic, d'acord amb el previst en els arts. 53 a 60 del Decret 336/88 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 què es duguin a terme les activitats corresponents, tenen la mateixa consideració.

L'Autorització d'activitats comportarà la satisfacció de la contraprestació que en dret procedeixi en els termes que estableixi l'ordenança fiscal corresponent.

Article 3.- Tipus d'usuaris i usuàries del Casal de Vallromanes

Poden fer ús de les diferents sales i aules del Casal totes les persones, els grups, les entitats, les institucions i les empreses que així ho desitgin, sempre que l'activitat que vulguin desenvolupar tingui un caràcter social, polític, cultural o de lleure, amb projecció social.

La cessió d'ús del magatzem del Casal queda reservada únicament a les entitats sense ànim de lucre inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

Article 4.- Tipologia d'usos

L'Autorització de l'ús pot ser per una activitat esporàdica o per una activitat de caire permanent. Es consideren activitats permanents aquelles que han de realitzar-se de manera regular o periòdica durant un determinat període de temps. L'Autorització per a la realització d'activitats de caire permanent queda reservada únicament per aquelles

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats. Així mateix pel que respecta a Sala Auditori es podrà autoritzar un ús permanent a favor de les companyies o artistes de teatre, música i dansa, per portar a terme els assajos de les seves respectives obres.

En cap cas es podrà sol·licitar un espai del Casal per realitzar festes o celebracions de caire privat.

Article 5.- Activitats polítiques, sindicals o religioses

Per tal d'evitar la identificació del Casal amb qualsevol opció política, sindical o creença religiosa, les entitats que sol·licitin l'ús d'una Sala no podran convertir l'equipament com a seu permanent del partit, sindicat o confessió religiosa.

Article 6. Campanya electoral i Referèndum.

La realització d'actes polítics en campanyes electorals o referèndum s'haurà d'adequar específicament a les regulacions que disposi sobre això la Junta Electoral.

Article 7. Procediment per obtenir autorització per a l'ús dels diferents espais del Casal.

1. Les sol·licituds es presentaran, amb el model corresponent, al Registre Municipal. En cas d'informació incompleta, l'Ajuntament podrà demanar la informació complementària necessària per al desenvolupament de l'activitat, per a la qual es sol·licita l'ús de l'equipament.

2. El model de sol·licitud per a aquest efecte estarà a disposició dels peticionaris al Casal de Vallromanes, al Registre General de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

3. En el cas que l'autorització SE sol·liciti per una activitat esporàdica o acte puntual, caldrà indicar si es tracta d'una activitat oberta al públic o bé de caràcter intern de la persona o entitat peticionària, fent constar una breu descripció de l'activitat projectada, s'haurà d'indicar la data i franja horària demanada, tenint en compte dins el mateix horari el temps de muntatge i desmuntatge de l'acte, en cas que sigui necessari

Si la sol·licitud té per objecte la concessió d'una autorització per la utilització permanent d'un espai de manera exclusiva o compartida, caldrà presentar un programa de l'activitat amb l'especificació dels objectius, i indicar en quina regularitat es farà ús de l'espai demanat i període de temps que durarà l'activitat

No es permetrà l'ús de l'espai per part d'una entitat diferent a la que consti en la sol·licitud d'autorització, ni la realització d'una activitat diferent a la descrita en la mateixa.

La cessió d'un espai a una entitat encara que tingui caràcter periòdic no suposarà en cap cas la possibilitat d'establir la seu social de l'entitat o col·lectiu al Casal i en el cas

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

que l'autorització s'hagi atorgat per un ús permanent, aquesta tindrà una durada màxima de 12 mesos.

4. En notificar l'autorització, es lliurarà un resum de les normes que s'han de complir i s'especificarà que aquest Reglament, que estan obligats a complir, sempre estarà a disposició de tots els usuaris a l'equipament.

5. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les autoritzacions per causes d'interès públic preponderant.

6. L'autorització s'extingirà quan s'acabi la durada per a la qual estava autoritzada.

7. Les autoritzacions per activitats s'han de cursar amb una antel.lació mínima de 15 dies hàbils i es concediran previ informe del responsable municipal del Casal.

8. Les sol.licituds d'autoritzacions d'ús seran resoltes en un termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data de la seva presentació

Article 8. Horari i accés al Casal

1. Les persones, col.lectius, entitats o associacions que utilitzin espais del Casal s'hauran d'adaptar a l'horari establert al centre, amb l'assistència del servei de consergeria, que s'encarrega de desconnectar l'alarma i de facilitar l'accés a les dependències cedides.

2. Amb caràcter general, en el casos que s'hagi de fer ús de la Sala Auditori i sigui necessari fer ús dels equipaments tècnics de llum, so i imatge, l'ús dels mateixos queda reservat al personal tècnic contractat per l'Ajuntament.

3. Només quan es tracti d'entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats es podrà autoritzar l'ús de la Sala Auditori i Sala de Conferències del Casal, fora de l'horari habitual del centre, prèvia petició motivada i per activitats de caire puntual.

En els supòsits contemplats en els punts 2 i 3 anteriors, en resultar necessària la presència efectiva de personal municipal, s'haurà d'abonar a l'Ajuntament els increments tarifaris recollits en l'article 5 de l'ordenança fiscal núm. 13, referents a aquells usos que fan necessari el servei de personal municipal.

4. Excepcionalment i únicament per al cas que una entitat inscrita en el Registre Municipal d'Entitats, tingui necessitat de fer ús de manera periòdica i en un determinat període de temps de la Sala Auditori per la realització d'assatjos de representacions teatrals o musicals, es podrà cedir el referit espai fora de l'horari habitual del Casal, sense exigir-se la presència efectiva de personal municipal. En aquest supòsit, l'entitat interessada, haurà de fer constar en la seva petició d'autorització els motius de la utilització de la Sala Auditori i designar el representant legal que es comprometrà a vetllar pel bon ús de la Sala, i serà el responsable d'avisar al servei de vigilància municipal de l'acabament de l'ús que se'n faci en cada moment de la Sala Auditori, per tal que aquest procedeixi a tancar els accessos del Casal i activar els mecanismes d'alarma. El representant de l'entitat autoritzada no podrà abandonar la Sala mentre no es faci efectiva la presència del servei de vigilància municipal per aquest fi.

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

Durant el període que l'entitat hagi estat autoritzada per assajar a la sala Auditori no podrà manipular l'equipament tècnic de so, llum i imatge de la mateixa, com tampoc l'equipament tècnic de les graderia de seients.

Article 9. Conservació dels espais del Casal de Vallromanes

1. L'Ajuntament es compromet a mantenir les instal·lacions, els materials i les infraestructures necessàries, en bones condicions d'ús.

2. Qualsevol associació o particular que faci ús d'aquestes instal·lacions haurà de respectar unes normes de convivència mínimes vers la resta d'usuaris i usuàries dels equipaments cívics, i especialment no incórrer en cap falta de respecte i discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia. L'Ajuntament, a través del seu personal municipal, vetllarà per al seu compliment.

3. El responsable tècnic municipal de l'equipament vetllarà perquè es respecti o mantingui en perfecte estat totes les instal·lacions i SE segueixin totes les indicacions. En el cas que es produeixi algun desperfecte en les instal·lacions o que es deteriori algun recurs per mal ús o negligència, les despeses de reparació o de reposició seran a càrrec de l'associació o entitat usuària.

4. S'haurà de comprometre a respectar els horaris, les normes d'utilització de l'equipament i les condicions conjuntament establertes, i serà la responsable del bon funcionament de l'activitat.

5. Després d'haver utilitzat qualsevol espai, s'haurà de deixar tal i com s'havia trobat inicialment i en bones condicions de neteja.

6. La cessió puntual d'un espai municipal es realitza amb l'equipament que li és propi, i per al temps que es determina en la sol·licitud corresponent. Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per a l'activitat a realitzar a l'espai cedit serà responsabilitat de l'entitat cessionària.

7. Les entitats disposaran de les sales sol·licitades i en els horaris sol·licitats i els caldrà una autorització per poder fer servir altres espais comuns que no s'haguessin sol·licitat prèviament.

Article 10. De la responsabilitat assumida en l'ús del Casal de Vallromanes

1. Les entitats o col·lectius sol·licitants hauran de nomenar una persona responsable de l'acte, que hauran de conèixer els responsables municipals.

2. Les entitats i persones usuàries assumeixen totes les responsabilitats derivades de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

3. Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat que demani un espai a l'equipament, haurà de tenir la corresponent assegurança, a petició i criteri de l'Ajuntament.

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

4. Les activitats previstes amb assistència de públic hauran de preveure les mesures de seguretat adients amb l'activitat a desenvolupar, per tal que els pugui ser concedida l'autorització, i hauran de disposar dels permisos i assegurances pertinents segons l'activitat a realitzar.
5. Si l'activitat és susceptible de causar molèsties als usuaris i/o veïns de l'immoble, s'haurà de sol·licitar la corresponent autorització.
6. L'Ajuntament haurà de comptar amb una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les activitats que organitzi en els equipaments municipals i les lesions ocasionades per defectes de l'edifici.
7. L'Ajuntament sempre podrà negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats que s'hi vulguin dur a terme puguin causar molèsties evidents als usuaris del centre o als veïns, fins i tot en aquells casos que l'autorització ja s'hagi concedit, però que posteriorment es demostrï que l'activitat comporta riscos o molèsties no notificades prèviament.
8. El Casal de Vallromanes compta amb un Pla d'Evacuació i Emergència, i cada espai té clarament definit el seu aforament, que s'haurà de respectar de forma estricta, el control del qual és responsabilitat de l'entitat sol·licitant.
9. Les entitats que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament. No es poden connectar mai aparells de més potència que la que permeti la instal·lació de l'equipament, que figurarà de manera clara en els documents d'autorització d'ús i el so produït no podrà superar mai els límits establerts a la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica de la Generalitat de Catalunya i normativa reglamentària de desenvolupament, tant si s'accionen des de l'exterior com de l'interior de l'equipament.

Article 11. Autoritzacions en l'ús dels espais del Casal de Vallromanes

1. L'Ajuntament farà tot el possible per garantir que qualsevol persona o entitat del municipi que demani fer ús d'alguna sala pugui disposar-ne. Quan els espais demanats estiguin ocupats, l'administració buscarà espais alternatius perquè es pugui realitzar l'activitat, sempre i quan la finalitat de la mateixa tingui cabuda dintre dels fins contemplats en l'apartat 2 de l'art.1 de la present ordenança.
2. En els espais amb autorització d'ús, no s'hi pot emmagatzemar objectes molestos, nocius, perillosos o insalubres o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió. L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes o robatoris que es puguin produir.
3. Com a norma general no està permesa l'entrada d'animals en l'interior del Casal. Queden exclosos d'aquesta prohibició els gossos pigall que acompanyin a persones invidents.
4. Els consums de llum, aigua i gas, aniran a compte de l'Ajuntament.

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

5. El consum de tabac en els equipaments municipals ve regulat per la Llei 28/2005, per la qual cosa no està permès.

8. No s'hi poden dur a terme, en cap cas, activitats o actes il·lícits o il·legals, molestos, nocius, perillosos o insalubres.

9. Pel que fa al servei de bar, s'haurà de respectar el que s'especifiqui en les corresponents pliques i contractes d'adjudicació, i també en la resta de normativa aplicable.

Els espais destinats al servei de bar i llur mobiliari no podran ser utilitzats per cap entitat o particular, llevat que tinguin l'autorització específica de l'Ajuntament.

L'Adjudicatari del servei de bar tampoc no pot utilitzar la resta d'espais del centre, llevat que tinguin l'autorització específica, segons el procediment establert en aquest Reglament.

Article 12. Altres elements a tenir en compte en l'ús del Casal de Vallromanes

1. A les cartelleres i espais del Casal, només hi podrà haver documentació que genera el propi Ajuntament, incloent en aquest cas la informació relativa a serveis municipals gestionats indirectament per concessionaris del mateix; la informació i propaganda d'activitats per a les quals l'Ajuntament hagi concedit la corresponent autorització d'ús de les sales del Casal, com també aquelles activitats organitzades per entitats sense ànim de lucre inscrites en el Registre Municipal d'Entitats.

2. A tota la publicitat o document (cartells, díptics, revistes, fullets, etc.) d'informació de les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, usuàries de l'equipament en relació a les activitats que s'hi duguin a terme de forma gratuïta, hi ha de constar la col·laboració genèrica de l'Ajuntament amb la fórmula "Amb el suport de l'Ajuntament de Vallromanes" i l'anagrama oficial de l'Ajuntament que els facilitarà el personal municipal del Casal.

3. El disseny, producció, edició i difusió dels programes de mà o fulls informatius de les activitats organitzades en els espais del casal, aniran a càrrec de les persones o entitats autoritzades per a dur a terme les mateixes, amb independència de la seva inscripció en el Registre Municipal d'Entitats

4. El Casal de Vallromanes disposarà de totes les claus de les dependències, sota la custòdia i responsabilitat del servei de consergeria.

5. El Casal disposarà d'una bústia de suggeriments a l'abast dels usuaris.

6. La no observació de les normes contingudes en aquest reglament o l'actitud negligent en la cura dels espais cedits podrà ser objecte de denegació de futures sol·licituds d'autorització dels usuaris de l'equipament, en aquells casos que les persones titulars d'una autorització anterior no hagin reparat adequadament aquells que hagin ocasionat

Article 13. Ordre de preferència de les sol·licituds

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

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

1. Les activitats organitzades per l'Ajuntament o altres administracions supramunicipals.
2. En cas de concurrència d'entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, la prioritat s'ha d'establir per ordre d'entrada de les sol·licituds.
3. Les associacions i entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats de Vallromanes i els grups polítics tindran preferència sobre la utilització per usuaris i usuàries individuals o per col·lectius no associats o entitats no inscrites
4. En les sol·licituds d'ús del Casal per altres entitats o grups de caràcter no associatiu i dels particulars per a usos puntuals, es valorarà en cada cas la finalitat de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme i la disponibilitat.

Article 14. Atorgament d'autorització d'ús d'espais al Casal de Vallromanes

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

Les entitats amb qui s'aprovi una autorització d'ús podran consultar el Reglament de funcionament del Casal, que les entitats tenen l'obligació de respectar.

És de compliment obligatori, llevat que hi hagi exempció, pagar la contraprestació que en dret procedeixi, que afectin aquest equipament, en els termes que estableixi l'ordenança fiscal corresponent. En cap cas s'aplicarà a les entitats sense afany de lucre inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, tret que l'ús sol·licitat requereixi la presència efectiva de personal municipal per tractar-se d'una activitat que ha de realitzar-se fora de l'horari habitual del Casal o per requerir-se la presència de personal tècnic contractat per l'Ajuntament per a la manipulació dels equipaments tècnics del Centre.

Les autoritzacions d'activitats caldrà sol·licitar-les amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. En situacions especials i de caràcter urgent, es podrà fer la sol·licitud amb menys dies d'antelació, i es podrà autoritzar, d'acord amb la disponibilitat d'espai i de la possibilitat d'adequar l'espai a temps.

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

Quan una activitat autoritzada s'anul·li, aquesta anul·lació haurà de ser comunicada a la persona responsable de l'equipament amb una antelació de 24 hores i per escrit.

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

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

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

Article 15. Cessió d'ús dels equipaments portables del Casal

1. Els equipaments portables del centre només podran ésser prestats a les entitats sense ànim de lucre inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i als grups polítics per a la realització d'activitats puntuals que hagin de tenir lloc fora del Casal de Vallromanes. Aquestes cessions d'ús resten sotmeses a l'atorgament d'una autorització prèvia, a la qual li és d'aplicació el mateix règim previst per a les autoritzacions d'ús esporàdic de les sales del Casal, en tot allò no previst específicament en aquest article per aquesta tipologia de cessions d'ús.

En el cas de sol·licituds concurrents la prioritat s'ha d'establir per ordre d'entrada de sol·licituds.

2. L'Equipament que SE cedeixi haurà de ser retornat en les mateixes condicions en les que ha estat prestat, en cas contrari l'entitat o grup polític autoritzat es farà càrrec del seu deteriorament, reparació o substitució.
3. L'Equipament cedit s'haurà de retornar al Casal l'endemà de la seva utilització o el següent dia que estigui obert.
4. Per tal de garantir un ús correcte i adequat d'aquests equipaments caldrà dipositar una fiança per import de 60 euros, sense el pagament de la qual no es podrà fer efectiva la cessió. L'import de la fiança serà retornat un cop es retorni el material cedit i prèvia comprovació de l'estat del mateix per part del tècnic municipal competent.

Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data 28/10/2010 i 03/11/2010

5. No es concedirà una nova autorització d'ús dels equips portables del Casal a favor d'aquelles persones que havent estat beneficiaris d'una cessió anterior de material, no s'hagin fet responsables dels eventuals desperfectes que hagin ocasionat al mateix.

6. Les sol·licituds d'aquest tipus d'autoritzacions seran resoltes per l'òrgan municipal que resulti competent segons la normativa vigent d'atribucions dels òrgans de govern municipal, com també resoldrà de totes aquelles qüestions que es poguessin plantejar en relació a les mateixes.

Article 16. Normes Específiques per a la cessió d'ús de l'espai d'Exposicions

1. Aquesta cessió d'ús resta sotmesa a l'atorgament d'una autorització prèvia de l'òrgan municipal que resulti competent segons la normativa vigent d'atribucions dels òrgans de govern municipal, a la qual li és d'aplicació el règim específic previst en aquest article, i en tot allò no previst de forma específica per aquest ús, és d'aplicació la resta de preceptes del present reglament referents als usos de les sales del Casal.

2. L'Ajuntament de Vallromanes, per mig de la Regidoria de Cultura, posa a disposició dels ciutadans, l'habilitació d'un espai ubicat al Casal de Vallromanes, de caràcter diàfan i obert, per tal que hi puguin accedir totes aquelles persones, entitats, grups o col·lectius amb inquietuds artístiques que desitgin exposar i mostrar la seva obra al públic. Hi tenen cabuda totes les arts plàstiques: la pintura, l'escultura, la ceràmica, la fotografia i totes aquelles activitats expositives que, ajustades a la programació, puguin encabir-s'hi.

3. L'Ajuntament cedeix gratuïtament, per un període màxim de 2 mesos, l'espai destinat a exposicions artístiques i la Regidoria de Cultura s'encarregarà de fer la publicitat de l'exposició mitjançant els seus canals habituals.

4. La Regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Vallromanes ha de figurar com a entitat col·laboradora en qualsevol difusió de l'exposició que porti a terme la persona autoritzada. En tot cas l'exposició serà gratuïta, i la persona autoritzada es farà càrrec del muntatge i desmuntatge de la mostra, del cartell i de la publicitat addicional per anunciar-la.

5. Resta prohibida la venda de les obres i objectes en l'espai expositiu. S'exceptuen a aquesta prohibició, aquelles activitats en què sigui necessari per la naturalesa i finalitats benèfic-assistencials de la mateixa, sempre i quan estiguin autoritzades per l'Ajuntament. En aquests casos, caldrà fer constar en l'escrit de sol·licitud d'autorització d'ús de l'espai d'exposicions, el caràcter benèfic-assistencial de la mostra.

6. Els muntatges que s'exposin hauran de ser respectuosos amb els drets de les persones i no promoure actituds violentes. En la realització de l'exposició, l'expositor ha de respectar el projecte presentat a la Regidoria de Cultura.

7. L'Ajuntament es farà càrrec de la vigilància de les sala durant l'horari d'obertura al públic del Casal. La responsabilitat per eventuals danys que pugui patir l'obra exposada en motiu d'accidents o pèrdua de la mateixa per robatori anirà a càrrec de l'expositor.

**Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data
28/10/2010 i 03/11/2010**

8. Els actes d'inauguració de les exposicions se celebraran acompanyats d'un vernissatge que servirà el bar del casal, a càrrec de l'expositor.
9. La propietat intel·lectual i de l'ús del material exposat recau en l'expositor.
10. En aquells casos que coincideixin sol·licituds d'autorització d'ús de l'espai d'exposicions en les mateixes dates, s'establirà l'ordre de prioritats següent:
 - a. Formació i currículum.....de 1 a 3 punts
 - b. Els artistes o grups locals.....2 punts.
 - c. No haver exposat a Vallromanes.....2 punts
 - d. Els artistes que han obtingut algun guardó, premi o reconeixement.....2 punts
 - e. Els artistes quina obra estigui relacionada amb tema de Vallromanes..1 punt
 - f. No haver exposat a Vallromanes durant els dos darrers anys.....1 punt

Article 17. Normes Específiques per a la cessió d'ús del magatzem del Casal de Vallromanes.

1. L'Ajuntament de Vallromanes posa a disposició de les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats la possibilitat de fer un ús gratuït del magatzem del Casal amb l'objecte de guardar-hi tot aquell material que utilitzin per al desenvolupament de les seves activitats.
2. En l'ús d'aquest magatzem es donarà prioritat a les necessitats que del mateix hi pugui tenir el propi Ajuntament, i en tot cas per poder fer un ús d'aquest espai també serà necessari obtenir la prèvia autorització de l'Ajuntament. Aquesta autorització en tot allò no previst específicament en aquest article es regirà pel previst en la resta de preceptes d'aquest reglament.
3. L'Ajuntament procurarà, en la mesura que materialment sigui possible, racionalitzar l'ús d'aquest espai per tal que totes les entitats interessades puguin compartir el referit ús.
4. En la sol·licitud d'autorització d'ús del magatzem caldrà detallar tot aquell material que es vulgui guardar, tenint en compte que no s'autoritzarà l'emmagatzematge d'objectes nocius, perillosos, insalubres o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
5. Amb caràcter previ a la concessió d'aquesta autorització caldrà recavar el corresponent informe tècnic de l'enginyer municipal.
6. L'Ajuntament no es fa responsable de l'eventual pèrdua del material guardat al magatzem, per robatori o accident.
7. Als efectes de facilitar el control municipal del material guardat, les entitats autoritzades resten obligades a comunicar al personal del Casal qualsevol circumstància o incidència referent al material emmagatzemat.
8. Només es podrà accedir al magatzem del Casal dintre de l'horari d'obertura del mateix. Excepcionalment i sens perjudici de l'establir en el punt anterior, quan es

**Projecte que incorpora els canvis acordats per la Comissió de data
28/10/2010 i 03/11/2010**

donin circumstàncies o causes justificades, es podrà accedir fora de l'horari d'obertura, mitjançant el servei de vigilància municipal.

Disposició Final

La present Ordenança entrarà en vigor un cop complimentat el tràmit de publicació preceptiu i transcorregut el termini establert en l'art.65.2, en relació amb l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, de Bases del Règim Local.