

Administració Local

Anunci de l'Ajuntament de Cardedeu sobre la contractació de personal, pel qual es fa públic els decrets d'Alcaldia següents:

* 04121302: s'ha contractat com a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local a la Sra. M. Lourdes Reixach Carim, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 04122002: s'ha contractat com a Conserge de vigilància i atenció a l'usuari a la Sra. Gemma Armengol Morell, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 041221: s'ha contractat com a Enginyer Tècnic Agrícola al Sr. Joaquim Comas Estany, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 05011701: s'ha nomenat com a Inspektor de la Via Pública al Sr. Sergi Soler Botija, amb caràcter de funcionari en propietat

* 05012001: s'ha contractat com a Operari de la Brigada Municipal al Sr. Juan Isla Pardillo, amb caràcter de personal laboral indefinit

* 05013101: s'ha prorrogat el contracte de treball del Sr. Jorge Alegre, de conformitat amb l'article 15.1.b) ET

* 05020101: s'ha contractat com a Enginyer Tècnic Industrial al Sr. Francesc Josep Ballester Torrents, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 05020102: s'ha contractat com a Treballadora Social a la Sra. Laura Garriga Coll, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 05020901: s'ha contractat com a Auxiliar administratiu a la Sra. Rosa M. Buqueras Galera, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 05021501: s'ha contractat com a Educador de carrer a la Sra. Verònica Villar Coll, de conformitat amb l'article 15.1.b) ET

* 05022101: s'ha contractat com a Operari de la brigada municipal al Sr. José Antonio Bolaños Herrero, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 05022301: s'ha prorrogat el contracte de treball de la Sra. Tundra de San Martí García, de conformitat amb l'article 15.1.b) ET

* 05030101: s'ha nomenat com a Sergent de la Policia Local al Sr. José Manuel Niño Montalvo com a funcionari en pràctiques

* 05030401: s'ha nomenat com a Agent de la Policia Local al Sr. César Lizandra Estébanez, amb caràcter de funcionari interí

* 05031401: s'ha reincorporat com a Agent de la Policia Local al Sr. Ferran Martínez Castillo, amb caràcter de funcionari de carrera

* 05031701: s'ha contractat com a Treballadora Social a la Sra. Laura Garriga Coll, de conformitat amb l'article 15.1.c) ET

* 05040401: s'ha nomenat com a Arquitecte municipal a la Sra. Montserrat Prado Barrabés, amb caràcter de funcionari interí

* 05040402: s'ha nomenat com a Auxiliar administratiu a les persones següents: Maria José Moreno Bretones, Maria Eugènia Jaumot Badia, Pilar Martí Castelló, Eva Marín Trujillo, Montse Granado Vicente, Anna Rovira Ruiz, Núria Martínez Mozas, Montserrat Gifra Forés, Carolina Gutiérrez Cabrera i Sandra Montalbo Martínez, amb caràcter de fun-

cionari en propietat

Cardedeu, 5 d'abril de 2005.
L'Alcalde, Joaquim Om Tubau.

022005007445

Castellterçol

ANUNCI

D'acord amb el què estableix l'article 82 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, es fa públic que per resolució d'Alcaldia en data 14 de febrer de 2005, han estat nomenades per a ocupar dues places d'educador/a a la Llar d'Infants Municipal L'Espurna, amb caràcter de personal funcionari, les següents persones:

* Montserrat Rosell Valeri.

* Victoria Vivancos Peña.

Castellterçol, 4 d'abril de 2005.

L'Alcalde, Manel Vila Valls.

022005007462

Castellterçol

ANUNCI

D'acord amb el què estableix l'article 82 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, es fa públic que per resolució d'alcaldia en data 14 de febrer de 2005, han estat nomenades per a ocupar dues places de tècnic especialista a la Llar d'Infants Municipal L'Espurna, amb caràcter de personal funcionari, les següents persones:

* M. Angela Puig Capdevila.

* Lucia Rodríguez Luque.

Castellterçol, 4 d'abril de 2005.

L'Alcalde, Manel Vila Valls.

022005007464

Castellterçol

ANUNCI

D'acord amb el què estableix l'article 82 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, es fa públic que per resolució d'aquesta Alcaldia en data 14 de febrer de 2005, ha estat nomenada per a ocupar una plaça d'Assistent Social, amb caràcter laboral indefinit a temps parcial-19 hores setmanals- la Sra. Silvia Solà i Tantiña.

Castellterçol, 4 d'abril de 2005.

L'Alcalde, Manel Vila Valls.

022005007468

Cerdanyola del Vallès

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en sessió del dia 10 de gener de 2005, aprovà inicialment la normativa dels Espais socio-culturals de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. No havent-se produït cap al·legació i suggeriment contra aquesta durant la informació pública efectuada, es consideren aprovades definitivament i en compliment del que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i l'article 162.3 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, es publica íntegrament el text del Reglament.

NORMATIVA DE FUNCIONAMENT DELS ESPAIS SÒCIO-CULTURALS DE L'AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

PREÀMBUL

L'interès de l'Ajuntament de donar a la ciutadania un millor servei per cobrir les seves necessitats socials, culturals i de lleure, i que aquesta cobertura es doni el més a prop possible dels nuclis residencials, barris i urbanitzacions en les que es distribueixen els habitatges, ha fet indispensable la construcció d'equipaments socio-culturals de dimensions i prestacions diverses, distribuïdes pel territori urbà. La diversitat de funcions que hauran d'acomplir aquests centres fa necessari l'establiment d'una normativa clara i detallada que ordeni i doni resposta a la multiplicitat d'usos i entitats a les quals que ha de prestar servei.

L'activitat associativa es configura avui dia, com a clau en la construcció d'una societat més participativa i democràtica i com a factor essencial per al progrés social. Per això resulta necessària la participació de la ciutadania a través de les entitats i les associacions que componen l'anomenat teixit social per tal de preservar i enriquir la cultura social de la comunitat i tractar aquelles qüestions que afecten els interessos del sector que representen.

Aquest reglament vol contribuir i posar les bases per a la participació de les entitats i els ciutadans en la gestió dels centres culturals.

Les presents normes tenen com a finalitat regular el funcionament i l'ús dels Centres Culturals, és a dir, tots aquells edificis, espais, aules i sales que depenen del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Cerdanyola, i també el de d'altres centres o espais que en el futur es puguin incorporar a aquest conjunt. Aquesta normativa estarà sempre a disposició dels usuaris dels equipaments als quals fa referència, i els quals hauran de respectar i fer complir íntegrament el seu contingut.

TÍTOL I

NATURALESA, OBJECTE I ÀMBIT

Article 1

Són espais socio-culturals els equipaments adscrits al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès destinats a la pres-

Administració Local

tació de serveis personals i a entitats, per a la impulsió d'activitats que tinguin per objecte el desenvolupament social i cultural, així com per a la promoció de la vida associativa i, en general, la participació dels ciutadans i les ciutadanes en els assumptes de la ciutat, detallats en l'annex II d'aquest reglament.

Queden fora d'aquesta regulació els espais destinats al servei de bar d'aquestes infraestructures culturals, els quals es regiran per les condicions establertes individualment en el contracte d'adjudicació i en la normativa aplicable.

Article 2

Els espais socio-culturals estaran al servei de tots els ciutadans i les ciutadanes i tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

Article 3

Seràn funcions dels espais socio-culturals les següents:

a) El desenvolupament d'activitats, en forma individual o col·lectiva, adreçades a cobrir necessitats en els àmbits de la cultura, la socialització, la comunicació, la informació, l'aprenentatge, el lleure i la creació artística i cultural.

b) El suport infraestructural per a la realització d'activitats per part d'entitats.

c) L'apropament de diferents serveis i òrgans de participació municipals als ciutadans i les ciutadanes.

d) Ser seu d'oficines delegades o punts d'informació i/o atenció ciutadana, i/o altres òrgans d'informació, gestió i tramitació administrativa municipal.

TÍTOL II

GESTIÓ I ORGANITZACIÓ DELS CENTRES CULTURALS MUNICIPALS

Article 4

L'administració i la gestió dels espais culturals municipals es durà a terme de forma directa per la mateixa corporació, mitjançant el Servei de Cultura, tenint present l'organització que s'estableix en l'article 5è.

Article 5

Per tal de facilitar el bon funcionament es constituirà a cadascun dels centres en els que hi hagi més d'una entitat usuària, un Consell de Centre, òrgan amb caràcter consultiu, que tindrà la composició següent:

- President: El regidor o regidora de cultura o persona en qui delegui.

- Un/a representant designat formalment per cada entitat amb seu a algun d'aquests espais o d'aquelles que en siguin usuàries habituals.

- Un tècnic de cultura o treballador municipal designat a tal efecte i que podrà fer la funció de secretari del Consell de Centre.

Article 6

De forma específica correspon al regidor o regidora de Cultura el bon govern dels espais culturals. En aquest sentit, correspondrà al regidor o regidora la resolució dels possibles

desacords que es puguin produir dins del Consell de Centre, així com els dubtes d'interpretació d'aquesta normativa que es puguin plantejar.

Article 7

Són funcions del Consell de Centre:

- Fer el seguiment de les activitats que es desenvolupin.

- Elaboració de la proposta de normativa específica que, si s'escau hagi de regular els criteris d'usos.

- Vetllar pel manteniment de la convivència en el centre, en un clima d'ordre i respecte a les persones, les normes i l'equipament.

- Fer propostes per millorar el centre i el seu funcionament.

Article 8

El Consell de Centre es reunirà de forma ordinària com a mínim un cop l'any, per tal de programar el període següent, i farà reunions extraordinàries quan ho estimi convenient el president, o bé quan ho demani formalment 1/4 part dels seus membres.

Article 9

El Consell de Centre es renovarà cada dos cursos. En cas de dimissió d'algun membre, aquest serà substituït formalment per l'entitat afectada en el termini màxim d'un mes.

Article 10

Tindrà la funció de coordinació i direcció tècnica dels espais socio-culturals el tècnic/a de Cultura designat/da a aquest efecte.

Es consideren funcions vinculades a la coordinació i direcció tècnica dels espais culturals:

a) Administrar i dirigir els espais socio-culturals, en tots els seus aspectes i serveis, coordinant les diverses iniciatives de les entitats, i vetllar pel bon funcionament i la conservació de les seves instal·lacions i serveis.

b) Coordinar les diferents activitats que es desenvolupin a l'equipament i gestionar les cessions de les sales i espais d'activitat.

c) Vetllar pel compliment efectiu d'aquest reglament.

d) Proposar els programes d'activitats municipals que es desenvolupin als equipaments, i fer-ne el seguiment.

e) Vetllar pel correcte funcionament dels diferents serveis generals, com ara els d'administració, informació, vigilància, manteniment i neteja.

TÍTOL III

RÈGIM D'ÚS DE LES SALES DELS EQUIPAMENTS CULTURALS

CAPÍTOL I

RÈGIM GENERAL

Article 11

Usuaris

1. Associacions, col·lectius i entitats sense ànim de lucre inscrites en el registre municipal.

2. Usuaris/es temporals o puntuals per

activitats o actes concrets que, a més d'associacions, col·lectius o entitats legalment constituïdes, podran ser particulars, o empreses inscrites en el registre corresponent.

3. També s'han de considerar usuàries dels espais socio-culturals totes aquelles persones que participin a títol individual o col·lectiu en alguna de les activitats que s'hi desenvolupin.

Article 12

Requisits

1. És indispensable que l'entitat sol·licitant de la instal·lació estigui inscrita en els registres corresponents i que compleixi les disposicions que li siguin aplicables.

2. Poden ser usuàries dels espais socio-culturals de manera continuada totes les associacions que, a més de complir els requisits d'accés, estiguin inscrites en el Registre municipal d'entitats i que la seva actuació s'ajusti a les seves funcions estatutàries i, si escau, les acordades en el conveni signat a aquest efecte.

3. Aquestes associacions hauran de comptabilitzar cada programació amb el departament responsable dels centres culturals.

4. Pel que fa a les sol·licituds d'ús dels centres culturals per altres entitats o grups de caràcter no associatiu i dels particulars per a usos puntuals, s'ha de valorar en cada cas els fins de l'activitat concreta que s'hi vol dur a terme.

5. En tots els casos es tindrà sempre present el que s'estableix el Capítol I i la resta de drets i deures establerts en aquest Reglament.

6. És de compliment obligatori, llevat que hi hagi exempció, pagar les taxes municipals que afectin aquestes instal·lacions, en els termes que estableix l'ordenança fiscal corresponent.

7. En cap cas els espais socio-culturals podran esdevenir seu o lloc habitual de realització d'activitats organitzades per entitats o associacions amb caràcter ideològic, confessional o sectari. Només de manera molt excepcional es cedirà ocasionalment algun espai per activitats obertes al públic, sempre que el tema a tractar sigui d'un interès social manifest o en el cas que s'esmenta en el punt següent.

8. En cas de període electoral, i sempre que l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en cedeixi l'ús, els equipaments municipals restaran a la disposició de la Junta Electoral de zona per la realització dels actes públics relacionats expressament amb aquest període. En cas de conflicte provocat per la coincidència d'actes electorals i actes culturals, tindrà preferència d'ús electoral dels espais que es trobin a disposició de la Junta Electoral.

Article 13

Tipus d'usos

A. Ús continuat, habitual o temporal.
Quan una associació, grup o entitat vulgui utilitzar determinats serveis o espais de manera continuada i estable, s'ha de fer mitjançant una sol·licitud anual, que es presen-

Administració Local

tarà davant l'Ajuntament i que haurà de ser autoritzada expressament. L'absència de contestació expressa en el termini d'un mes, tindrà efectes denegatoris sobre l'autorització sol·licitada.

En tramitar les autoritzacions, s'estableix l'ordre de prioritats següent: les entitats amb seu al centre cultural, les entitats usuàries habituals, les altres entitats que no siguin usuàries habituals del centre cultural.

En tots els casos, la cessió té caràcter precari a tots els efectes legals.

B. Ús puntual.

En aquells casos que una associació i/o entitat ciutadana o bé un particular vulguin utilitzar de manera puntual alguna o algunes instal·lacions del centre cultural, haurà de tramitar la sol·licitud corresponent.

Article 14

Procediment

1) Les sol·licituds s'hauran de fer per escrit i seguint les dades del model de sol·licitud imprès a aquest efecte que s'adjunta com a annex I del present reglament. En aquest sentit, l'Ajuntament podrà sol·licitar a l'entitat la documentació complementària que estimi oportuna.

2) Serà necessària la sol·licitud prèvia, amb una antelació mínima de quinze dies a la realització de l'acte.

3) En el cas que l'activitat tingui una durada superior a dos dies, l'antelació en la presentació de la sol·licitud haurà de ser superior a 30 dies. També serà així en el cas de sol·licitud de sales on s'hagin d'incloure algun tipus de material diferent a l'usual del propi equipament

CAPÍTOL II

RÈGIM ESPECÍFIC D'ÚS DE LA SALA DE TEATRE DE L'ATENEU

Per les característiques específiques de la sala del Teatre de l'Ateneu, els usuaris hauran de complir a més de les obligacions especificades en el capítol I d'aquest mateix títol les següents el procediment i les normes que es detallen a continuació:

a) Fer la sol·licitud utilitzant el model específic de Sol·licitud del Teatre Ateneu, amb un mínim de 30 dies d'antelació, llevat casos excepcionals que no facin possible aquesta anticipació i que seran valorats individualment pel servei.

b) Atendre's a la següent normativa d'espai escènic:

1. El responsable de la sol·licitud tindrà cura que durant la utilització del local per part d'ell i del seu grup, ni ell ni cap persona sota la seva responsabilitat faci res que pugui deteriorar o malmetre alguna part del mobiliari i la infraestructura, i d'abstenir-se de qualsevol maniobra o moviment de persones o materials que pugui posar en perill la integritat física d'alguna de les persones que hi intervenen (participants, públic, serveis tècnics,...)

2. No es permet la utilització de materials inflamables, fumígens, explosius o de possi-

ble toxicitat. Caldrà demostrar a petició dels responsables municipals la innocuïtat de qualsevol element similar, així com de qualsevol instal·lació de tipus elèctric, magnètic o altres sospitoses de risc.

3. Qualsevol canvi en la posició del mobiliari i maquinària, col·locació i suspensió de qualsevol mena de material escenogràfic i de suport, en qualsevol de les dependències de la sala, haurà de comptar obligatòriament amb l'autorització del cap tècnic de sala. Un cop acabat l'acte, s'haurà de recollir i retirar de la sala qualsevol instal·lació, moble, objecte o element de decoració que s'hi hagi col·locat, i retornar a la seva posició habitual aquells elements propis del teatre que s'haguessin manipulat.

4. La capacitat màxima de la sala és de 460 persones assegudes. La normativa de seguretat no permet la presència de persones dretes als passadissos o a la part posterior de la sala. Tampoc no es permet la col·locació de cadires plegables, ni cotxets de nens petits, ni qualsevol altre objecte en els passadissos, que en tot moment hauran de quedar absolutament lliures. Queda exceptuat el mobiliari específic per persones amb mobilitat limitada que, evidentment, entraran a la sala i es situaran en l'espai que els indiquin els responsables municipals.

5. En el cas d'activitats amb gran afluència de públic caldrà limitar l'accés a la sala per mitjà dels corresponents tiquets d'entrada que assegurin la limitació de l'aforament. Pel mateix motiu, l'entitat usuària haurà de proveir dues persones pel control de les portes i l'accés a la sala i del compliment de tots els punts de la normativa.

6. No es permet de fumar, ni entrar envasos o gots de vidre, llaunes, o menjar en qualsevol forma o envàs.

7. No s'obriran les portes d'emergència si no és en cas de necessitat, per causes pròpies del muntatge o d'una situació real d'emergència.

8. L'accés a la cabina tècnica està absolutament restringit als responsables tècnics de la sala i de la companyia / grup.

9. Els enregistraments en vídeo o preses de fotografies es faran des de la sala, excepte en el cas de l'autorització expressa del tècnic responsable.

10. El període de temps concertat és improrrogable.

11. De l'incompliment d'aquestes normes i les responsabilitats que se'n poguessin derivar en respondrà la persona que signa, personalment.

CAPÍTOL III

FUNCIONAMENT INTERN DELS ESPAIS SÒCIO-CULTURALS

Article 15

Drets i deures

1. Qualsevol associació o particular que faci ús d'aquestes instal·lacions o dependències, haurà de respectar unes normes de convivència mínimes vers la resta d'usuaris i

usuàries dels espais socio-culturals, i especialment no incórrer en cap falta de respecte i discriminació per raó de sexe, creença, ètnia o ideologia.

2. Caldrà respectar i mantenir en perfecte estat totes les instal·lacions, i seguir les indicacions dels responsables municipals. 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.

3. L'autorització es refereix exclusivament a l'ús de l'equipament i, en cap cas, es farà extensiva a l'activitat, la qual es desenvoluparà sota l'exclusiva responsabilitat de la persona, física o jurídica, autoritzada sense que sigui apreciable una relació de dependència entre l'Ajuntament i els/les usuaris-àries del centre. En qualsevol cas, l'execució de l'activitat ha de donar compliment a les normes laborals (contractes de treball, altes en la Seguretat Social, etc.), a les normes que regulen les relacions contractuals, a la normativa fiscal, a la normativa de defensa de la competència, a les ordenances municipals i a totes les altres disposicions legals o reglamentàries que hi siguin d'aplicació.

L'autorització és per un ús concret i que aquesta no s'entén en cap cas a d'altres usos o activitats.

4. Només restaran a la disposició de les entitats les sales sol·licitades i en els horaris sol·licitats. No es podran fer servir altres espais comuns sense l'autorització dels responsables municipals.

5. S'ha de respectar de forma estricta la capacitat de cada espai que se cedeix, el control del qual és responsabilitat de l'entitat o empresa sol·licitant, la qual haurà d'especificar en la seva sol·licitud el nombre estimat de persones usuàries.

6. Depenent del tipus d'acte o activitat que es desenvolupi, l'entitat o empresa que demani un espai a l'equipament, haurà de tenir la corresponent assegurança.

7. Les entitats sol·licitants hauran de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, que ha de ser conegut pels responsables municipals. De manera genèrica es considerarà responsable de l'activitat la persona que ha signat la sol·licitud.

8. En tot cas, l'Ajuntament podrà negar l'autorització d'ús de sales quan les activitats a realitzar puguin causar molèsties evidents per als usuaris del espai, fins i tot es podrà revocar en aquells casos en què l'autorització ja s'hagi concedit, si a posteriori es pot deduir que l'activitat pot comportar riscos o molèsties no notificades o previstes en un principi. El responsable de l'equipament podrà també suspendre eventualment l'activitat quan aquesta ja s'hagués iniciat, si considera que la seva realització pogués incomplir en algun aspecte la cessió establerta o algun aspecte d'aquesta normativa.

9. Els responsables del Centre podran exigir l'abandonament del local o impedir la entrada en el recinte a aquelles persones que

Administració Local

d'una manera manifesta pertorbin l'ordre o puguin causar algun perjudici, molèstia o interferència de qualsevol mena a la realització normal de les activitats.

10. Les entitats que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament. En tot cas, no es podran connectar aparells de més de 2.000 wats de potència sense autorització expressa.

11. La cessió d'una sala comporta la cessió d'un determinat espai per un temps definit i amb l'equipament (estris i mobiliari) que li és propi. En el cas que l'usuari hagi d'aportar material específic per dur a terme la seva activitat, el muntatge i el desmuntatge d'aquests equips serà responsabilitat de l'entitat o de l'empresa sol·licitant.

12. A tota publicitat o documents referents a les activitats obertes al públic que es duguin a terme en els espais culturals als quals fa referència aquest reglament s'haurà de fer constar la col·laboració de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès amb la fórmula següent: "amb el suport de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès" i el logotip anagrama oficial del Servei de Cultura de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

TÍTOL IV

ALTRES ASPECTES

Article 16

No es podrà vendre cap producte ni fer activitats de caràcter lucratiu en el recinte del centre cultural sense l'autorització expressa dels responsables municipals.

Article 17

No es podran emmagatzemar objectes o materials tòxics, molestos, nocius, perillosos o insalubres, ni tampoc matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

Article 18

Conforme a la legislació autonòmica sobre aquest tema, no està permès el consum de tabac ni de begudes alcohòliques dins dels centres culturals, excepte en aquells destinats específicament al servei de bar, on s'hauran de seguir les condicions establertes en els règims de funcionament d'aquests establiments i les que normativament siguin d'aplicació en el present i en el futur.

Article 19

Aquest reglament i també qualsevol modificació posterior, haurà de ser aprovada pel Ple de l'Ajuntament, i se n'haurà de lliurar una còpia tant a cadascuna de les associacions i entitats amb seu als centres cívics o locals com a les associacions i entitats usuàries temporals que el demanin.

Disposició addicional

Primera

En tot allò no previst en aquest Reglament, regirà la normativa interna de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i la legislació aplicable en cada cas concret.

Disposició transitòria única

Es mantindran les cessions d'usos i/o concessions de gestió i explotació de centres cívics que es trobin en vigents en el moment d'entrada en vigor d'aquest reglament. Aquesta vigència es mantindrà fins a la data de finalització que s'hagués estipulat en el document signat per ambdues parts.

A partir d'aquell moment, es regiran pel contingut de la present normativa.

Disposició final

Aquest reglament, que consta de dinou articles, va ser aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament en la sessió del dia i definitivament en la sessió del dia.....

ANNEX 1

Sol·licitud d'ús d'espais culturals

Entitat sol·licitant:
 Activitat:
 - Ús puntual.
 - Ús continuat.
 Nombre previst d'usuaris:
 Data: Hora:
 Període: Relació d'horaris annexa
 Responsable:
 NIF: Tel.:
 Temps de muntatge: Temps de desmuntatge:
 Mobiliari / Material tècnic necessari:

.....
 Lloguer: Si/No
 Import:
 Data:
 Data autorització:
 El sol·licitant

El responsable (signatura i segell)

Aquesta cessió està regulada pel Reglament d'Usos de Centres Culturals i Cívics vigent, i en tots els aspectes de funcionament estarà sotmès a les normes que s'hi especifiquen.

ANNEX 2

Relació de centres culturals i cívics 2004

Ajuntament de Cerdanyola, Servei de Cultura

Els equipaments que es relacionen a continuació disposen d'espais l'ús dels quals pot ser cedit a entitats o ciutadans que ho sol·licitin segons les normes que estableix el Reglament d'Ús de Centres Culturals i Cívics de Cerdanyola del Vallès.

Ateneu de Cultura
 C. de la Indústria, 38-40
 Biblioteca de Ca N'Altimira
 Avda. Primavera, 2-10
 Museu de Ca N'Ortadó-Maymó
 Pl. Sant Ramon, 23-24
 Espai Enric Granados
 Pl. d'Enric Granados, 1
 Centre Cívic Banús
 Pl. de Sant Medir, s/n
 Centre Cívic Bellaterra
 Pl. de Maragall, 4
 Centre Cívic Fontetes
 C. Dels Reis, 30

Centre Cívic Montflorit
 C. de la Mare de Déu dels Dolors, 13
 Centre Cívic Sant Ramon
 C. de Santa Maria, 17
 Centre Cívic Serraparera
 Pl. Universal s/n
 Centre Cívic Turonet
 C. de Lepant, 97
 Centre Cívic Turó de Sant Pau
 C. 8 i 9 Urb. Turó de Sant Pau
 Centre Cívic Quatre Cantons
 Avda. Nostra Sra. dels Àngels, 15
 Centre Barri 2000
 Avda Espanya 8
 Centre Barri Canaletes
 Avda Canaletes 53-55
 Centre Barri Sant Martí Xarxa
 Carrer de la Pau 41
 Centre Barri Serragalliners
 C/ Anselm Clavé 16-18
 Casa
 C/ Vinyes 21
 Casa
 C/ Indústria 22
 Casa
 C/ Indústria 16
 El que es fa públic per general coneixement.

Cerdanyola del Vallès, 4 d'abril de 2005.
 L'Alcalde, Antoni Morral i Berenguer.

022005007648

Cervelló

EDICTE

Havent-se intentat practicar la notificació del decret 20050311SSTT-4 al senyor Eusebio Güell de Sentmenat, en relació a la formulació de la proposta de resolució de la llicència ambiental d'acord amb l'article 47 del decret 136/1999, de 18 de maig, al senyor Joan Carles Muntaner Colomer, en nom i representació de Punto Cervelló, S.L, per a l'exercici de l'activitat destinada a àrea de servei ubicada a la CN-340 PK. 1129,7 al Coll de la Creu d'Ordal del terme municipal de Cervelló, es practica notificació pública de conformitat amb allò establert a l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, als efectes de la corresponent publicitat de la notificació del decret.

Cervelló, 4 d'abril de 2005.

L'Alcalde, Angelino Maestro Martínez.

022005007450

Cubelles

EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació inicial del nomenclàtor dels carrers del municipi al sector residencial Les Salines.