

Núm. 140020 del 27 de febrer del 2014

## **DECRET**

Decret del 27-2-2014 pel qual s'aprova el Reglament per a la utilització de les sales del Centre Cultural La Llacuna.

El Comú d'Andorra la Vella, en la sessió del Consell de Comú del 27 de febrer del 2014, ha aprovat el següent:

### **Reglament per a la utilització de les sales del Centre Cultural La Llacuna**

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

1. L'objecte d'aquest reglament és establir un procediment per a la utilització de les sales i del material tècnic del Centre Cultural La Llacuna, adscrit a l'Àrea de Cultura del Comú d'Andorra la Vella.

El servei ofereix la utilització de sales, per a la realització d'actes o activitats de caràcter públic, i la cessió d'espais destinats a exposicions artístiques, principalment de caràcter col·lectiu.

2. La utilització de les sales es realitza mitjançant la cessió i/o lloguer dels espais del Centre Cultural, donant prioritat a les persones físiques o jurídiques, públiques o privades, que realitzen activitats obertes al públic. Puntualment, es poden llogar sales a les persones físiques o jurídiques privades, per realitzar activitats de caràcter privat i tancades al públic.

3. Els espais destinats al lloguer i/o cessió són els següents:

- Sala d'Actes: sala destinada a actes públics de més de 20 persones i amb aforament màxim de 100 persones.
- Sala de reunions: sala per a reunions públiques o internes amb un aforament màxim de 20 persones.
- Sala 1, sala 2, sala 3 i sala 4 : aquestes sales són només d'ús per a la realització d'activitats d'arts escèniques.
- Vestíbul: espai destinat a exposar obra artística, social, cultural, científica o divulgativa.





- Espai B'Art: espai destinat exclusivament a exposicions de l'Escola d'Art d'Andorra la Vella.

4. El servei de cessió d'espais destinats a exposicions col·lectives, artístiques o divulgatives, provinents tant del món associatiu, com l'institucional o el privat, es realitza sempre i quan no tinguin finalitat lucrativa. Les exposicions artístiques individuals van destinades principalment als alumnes de l'Escola d'Art, sempre sota la supervisió i acompanyament dels seus professors, que autoritzen el seu procés creatiu.

5. El Comú d'Andorra la Vella es reserva el dret d'autoritzar l'exposició d'un particular si la creu catalogada d'altíssim interès públic, per a la promoció de la parròquia.

## **Article 2. Utilització**

1. Totes les activitats que es desenvolupen a tots els espais del Centre Cultural La Llacuna s'ajusten a la llei. No s'autoritzaran actes que fan apologia de la violència, intolerància o amb qualsevol contingut discriminatori, sigui de gènere, sexe, raça, cultura i/o religió.

2. El Comú d'Andorra la Vella es reserva el dret d'admissió sobre el contingut de les exposicions i dels actes que es realitzin a les dependències del Centre Cultural La Llacuna.

3. La utilització dels espais comporta l'acceptació íntegra d'aquest reglament i el procediment s'iniciarà mitjançant sol·licitud.

4. Els preus a pagar per la utilització dels espais són els estipulats a l'Ordinació de preus públics vigent del Comú d'Andorra la Vella.

## **Article 3. Sol·licituds**

### **A) Sol·licitud per a la utilització de les sales**

1. La demanda d'utilització de les sales es realitza mitjançant sol·licitud a l'Àrea de Cultura del Comú d'Andorra la Vella, facilitada per la Secretaria del Centre Cultural La Llacuna. La sol·licitud per a la utilització de les sales figura com a annex 1 d'aquest reglament.

2. Les dades obligatòries i necessàries per tramitar la sol·licitud són:

- Nom o denominació social del sol·licitant
- Persona i telèfon de contacte





- Número de registre comunal o còpia de la resolució del Govern per a les associacions o entitats sense ànim de lucre (en cas que no estiguin registrades al Comú)
- Data i hora d'utilització de la sala o celebració de l'acte
- Resum de l'activitat que s'hi desenvoluparà
- Necessitats tècniques per al muntatge.

3. La cessió per a cursos i cursets anyals és prioritària per a entitats i associacions sense ànim de lucre, essent preferents aquelles que desenvolupen una activitat al Centre Cultural La Llacuna.

4. L'Àrea de Cultura pot exigir al sol·licitant la documentació o la informació complementària que consideri necessària.

5. Les sol·licituds s'han de lliurar mitjançant correu electrònic o presencialment a l'Àrea de Cultura, la qual es reserva el dret de no autoritzar els actes que consideri per criteris d'oportunitat.

#### **B) Sol·licitud per a la utilització d'espais destinats a exposicions**

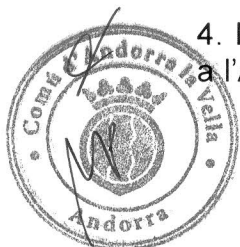
1. La demanda d'utilització de les sales es realitza mitjançant sol·licitud a l'Àrea de Cultura del Comú d'Andorra la Vella, facilitada per la Secretaria del Centre Cultural La Llacuna. La sol·licitud per a la utilització d'espais destinats a exposicions, figura com a annex 2 d'aquest reglament.

2. Les dades obligatòries i necessàries per tramitar la sol·licitud són:

- Nom o denominació social del sol·licitant
- Persona i telèfon de contacte
- Número de registre comunal o còpia de la resolució del Govern per a les associacions o entitats sense ànim de lucre (en cas que no estiguin registrades al Comú)
- Títol de l'exposició
- Breu descripció del contingut
- Objectius de l'exposició i número d'obres
- Període sol·licitat
- Dia i hora de la inauguració, a proposta de l'interessat
- Necessitats tècniques per al muntatge.

3. L'Àrea de Cultura pot exigir al sol·licitant la documentació o la informació complementària que consideri necessària.

4. Les sol·licituds s'han de lliurar mitjançant correu electrònic o presencialment a l'Àrea de Cultura.





5. El sol·licitant ha de contactar amb l'Àrea de Cultura que determina la procedència o no de l'acte o exposició en un termini de 10 (deu) dies hàbils des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud. El Comú d'Andorra la Vella té la discrecionalitat de no autoritzar les exposicions que consideri per criteris d'oportunitat.

#### **Article 4. Reserva i disponibilitat dels espais**

1. La reserva es realitza per escrit, i d'acord amb la sol·licitud presentada, es determinen les necessitats tècniques necessàries per cobrir l'esdeveniment, contingudes prèviament en la sol·licitud.

2. La reserva es realitza com a mínim amb 10 (deu) dies hàbils d'antelació a la celebració de l'acte. La disponibilitat dels espais es determina en funció de les pròpies necessitats de l'acte determinades en la sol·licitud.

Els tècnics i responsables del muntatge dels actes i/o exposicions es posen en contacte 5 (cinc) dies abans de la celebració de l'esdeveniment, amb els tècnics del Centre Cultural La Llacuna per concretar els aspectes i les necessitats organitzatives i tècniques. El Centre Cultural La Llacuna només aporta el material què disposi; la resta l'aporta el sol·licitant.

3. En tots els actes en què la cessió o utilització dels espais es realitzi amb caràcter onerós (lloguer de les sales), és necessari dipositar una fiança del 25% del preu total a satisfer. El dipòsit es realitza 5 (cinc) dies hàbils abans de la realització de l'acte i no es retorna en cas de cancel·lació de l'acte o de l'exposició.

4. Per a la reserva de les sales en dies festius o fora de l'horari d'obertura al públic, per raons organitzatives, es realitza sempre com a mínim amb 15 (quinze) dies hàbils d'antelació a la realització de l'acte. En cas que la utilització de l'espai es realitzi amb caràcter onerós, és necessari dipositar una fiança del 25% del preu total a satisfer.

#### **Article 5. Anul·lacions**

1. En cas d'anul·lació d'un acte que comporti la reserva de qualsevol espai del Centre Cultural La Llacuna, es comunica al més aviat possible, per correu electrònic a [cultura@comuandorra.ad](mailto:cultura@comuandorra.ad) o al telèfon 874 960. S'exigeix que es comuniqui l'anul·lació de l'esdeveniment, com a mínim amb 5 (cinc) dies hàbils d'antelació (i 15 (quinze) dies hàbils, en cas de tractar-se de dies festius o fora de l'horari d'obertura al públic) a la realització de l'acte. En cas contrari, es penalitzarà de la forma següent:





a) Si aporten el 25% de l'import total del lloguer, en concepte de la fiança establerta en l'article 4.3 d'aquest reglament, es perd l'import total de la fiança prestada.

b) Les entitats o associacions inscrites en el Registre Comunal d'Associacions són penalitzades sense disponibilitat de cessió d'espais en La Llacuna, per un termini de 3 (tres) mesos comptadors a partir del fet produït. Per a les entitats i associacions no inscrites en el Registre Comunal d'Associacions, el termini de penalització s'estén a 6 mesos.

2. En cas de cessió de les sales per realitzar cursos i cursets anyals, l'Àrea de Cultura porta un control de presència de les associacions o entitats que les han sol·licitat. En cas de no presentar-se, més de tres ocasions seguides, es pot rescindir la utilització de l'espai contractat, sigui amb caràcter onerós o gratuït.

#### **Article 6. Calendari i horari d'utilització de les sales**

1. Per al lloguer de sales per actes puntuals, se segueix el calendari festiu fixat pel Comú d'Andorra la Vella, així com els horaris establerts del Centre Cultural La Llacuna.

2. Per a les sales de cursos i cursets anyals, se segueix el calendari de vacances escolars i festius que marca el Govern.

3. L'horari d'utilització dels espais és el següent:

- Del 9 de setembre al 30 de juny
  - o De dilluns a dijous de 8h a 23h
  - o Divendres i vacances escolars de 8h a 21h
- De l'1 al 31 de juliol i de l'1 al 7 de setembre
  - o De dilluns a divendres de 8h a 20h
- De l'1 al 31 d'agost
  - o De dilluns a divendres de 8h a 17h

El Centre Cultural La Llacuna roman tancat en les dates que estipula el calendari de festes del Comú d'Andorra la Vella, publicat anyalment al BOPA.

5. El Comú d'Andorra la Vella es reserva el dret de modificar l'horari en el decurs de l'any.

6. La utilització dels espais disponibles del Centre Cultural La Llacuna comporta el pagament dels preus públics aprovats anualment pel Comú d'Andorra la Vella, mitjançant l'ordinació de preus públics.





### **Article 7. Obligacions de la persona física o jurídica que contracta**

1. En cas que es produeixin desperfectes als espais de La Llacuna o en el material tècnic cedit conjuntament amb aquests espais, s'ha de satisfer l'import total de la reparació, tant si els desperfectes s'han produït als immobles o mobles, posats a disposició conjuntament amb la utilització de la sala.
2. La persona que contracta s'obliga, dins de les dates contractades, a procedir al desmuntatge i retirada dels espais ocupats. Si el contractista procedeix al desmuntatge o retirada havent ja finalitzat el termini contractualment previst, ha d'abonar al Comú d'Andorra la Vella el lloguer dels espais ocupats durant el desmuntatge, d'acord amb les tarifes vigents.
3. La càrrega i descàrrega de materials per als actes van a compte del contractista.
4. Qualsevol desperfecte que es produeix o incompliment contractual va a càrrec de la fiança que no serà descomptada de l'import total a abonar sense perjudici que el contractista aboni un import superior en base als desperfectes produïts.
5. El preu públic establert per a la celebració de l'acte, s'abona a la Secretaria de l'Àrea de Cultura, com a màxim 5 (cinc) dies naturals després de la seva celebració.

### **Article 8. Obligacions relatives a la seguretat**

1. La persona contractista es compromet a observar les normes vigents sobre seguretat i particularment les relatives a la capacitat màxima dels espais, a sortides d'emergència i mesures contra incendis. En cap cas, es poden introduir a l'edifici materials inflamables, ni instal·lar objectes que bloquegin o dificultin les sortides de les sales o de l'edifici de La Llacuna.
2. La persona contractista s'obliga a observar o, segons el cas, a exigir de les persones físiques o jurídiques amb les quals subcontracta els serveis de muntatge de tot tipus d'instal·lacions, l'estricta observança de la legislació en matèria de seguretat i higiene en el treball, responent dels danys i perjudicis que es poden ocasionar per accident en el qual intervé culpa o negligència. Als efectes esmentats, ha de contractar una assegurança de responsabilitat civil i una altra de multiriscos en relació amb els béns i equipaments que cobreixi suficientment les possibles eventualitats.
3. En cap cas, el Comú es fa responsable dels objectes introduïts per part del contractista o de les persones que participen a l'acte que aquest organitza.





4. Sense perjudici d'autorització expressa per part del Comú, no es permet l'entrada d'animals, amb excepció dels gossos pigall.
5. No es permet la utilització de productes inflamables dins de les instal·lacions, sense perjudici de prèvia autorització escrita per part del Comú.

#### **Article 9. Obligacions laborals i fiscals**

El Comú d'Andorra la Vella resta exempt de tota responsabilitat referent a les obligacions laborals, fiscals i de seguretat en el treball que li pertoquen a la persona que contracta (física i jurídica).

#### **Article 10. Modificacions contractuals**

El Comú es reserva la facultat de modificar les condicions establertes en aquest reglament per canvi de funcionament o quan raons de força major o d'interès públic degudament justificades, així ho aconsellin.

#### **Article 11. Domicili a efectes de notificacions**

1. Per a totes les notificacions, diligències i actuacions que el concerneixen, el domicili de l'organitzador és el que faciliti en la sol·licitud
2. Es pot canviar aquest domicili per qualsevol altre, sempre que es notifiqui al Comú.

#### **Article 12. Elecció de domicili i fur**

Tots els litigis i qüestions a què doni lloc aquest reglament i les relacions contractuals que se'n derivin seran sotmesos a la jurisdicció dels tribunals andorrans.

#### **Disposició derogatòria**

Queden derogades totes aquelles disposicions d'igual rang normatiu i/o inferior que contradiguin aquest reglament.

#### **Disposició final**

Aquest reglament entra en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.





Cosa que es fa pública per a coneixement general i efectes.

Andorra la Vella, 27 de febrer del 2014

**P.O. del Comú**



**Meritxell PÉREZ FONT**  
Secretària General

**Vist i plau**

**Maria Rosa FERRER OBIOLS**  
Cònsol Major





## ANNEXOS





## SOL·LICITUD PER A LA UTILITZACIÓ DE LES SALES

### Dades sobre l'entitat/grup/empresa sol·licitant

Nom \_\_\_\_\_

NRT \_\_\_\_\_ Número de registre comunal: \_\_\_\_\_  
o Número de registre de Govern \_\_\_\_\_ ( i còpia de la resolució)

Adreça \_\_\_\_\_

Població \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ Web \_\_\_\_\_

Telèfons \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Correu electrònic \_\_\_\_\_

Persona de contacte \_\_\_\_\_

### Dades sobre l'activitat

Nom de l'acte o de l'activitat: \_\_\_\_\_

Tipus d'acte/activitat: \_\_\_\_\_

Breu explicació de l'acte: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data i horari de l'acte/activitat : \_\_\_\_\_

Data inici i data final activitat  
(si la durada de l'activitat és superior a 1 dia) \_\_\_\_\_

Horari d'utilització de la sala: \_\_\_\_\_  
(A partir de la preparació de la sala fins al final de l'acte)

Acte obert al públic o intern \_\_\_\_\_

### Espai/s sol·licitat/s

Sala d'actes	Sala de reunions
Sala 1 (només activitats artístiques)	Sala 2 (només activitats artístiques)
Sala 3 (només activitats artístiques)	Sala 4 (només activitats artístiques)

### Horaris d'utilització de les sales

#### Del 9 de setembre al 30 de juny

De dilluns a dijous de 8h a 23h  
Divendres i vacances escolars de 8h a 21h

#### De l'1 al 31 de juliol i de l'1 al 7 de setembre

De dilluns a divendres de 8h a 20h

#### De l'1 al 31 d'agost

De dilluns a divendres de 8h a 17h





### **Material de suport necessari**

Equip de so	Nombre de micròfons:	sense fils _____
		de sobre taula _____
		de peu _____
Projector	Ordinador portàtil	
Pantalla	Vídeo VHS	
DVD	TV	
Projector de diapositives	Projector de transparències	
Faristol	Pissarra blanca	
Enregistrament sonor	Altres: _____	
Aigua 0,50 L: _____		
Núm. Taules	Núm. cadires:	
(marcar la quantitat de persones que estaran a cada taula )	amb pala _____	
150 x 100 _____	normals _____	
200 x 100 _____	sense cadires _____	

### **Dades de facturació**

TITULAR:

BANC:

NÚM. DE CODI IBAN:

### **Informació complementària**

\*La reserva es realitza amb un mínim de 10 dies hàbils d'antelació

\*En dies festius o fora de l'horari d'obertura la reserva es realitza amb un mínim de 15 dies hàbils d'antelació

\*Els responsables del muntatge contactaran els tècnics de La Llacuna 5 dies abans de la celebració de l'acte

\*Per a les reserves amb caràcter onerós es dipositarà una fiança del 25% del preu total

\*L'anul·lació de l'acte es comunicarà amb 5 dies hàbils d'antelació (15 dies hàbils per a festius i fora de l'horari d'obertura al públic) per correu electrònic a [cultura@comuandorra.ad](mailto:cultura@comuandorra.ad) o al telèfon 87 49 60. En cas contrari es penalitzarà de la forma següent:

\*pèrdua total de la fiança o

\*pèrdua de cessió d'espais per un termini de 6 mesos per associacions sense ànim de lucre o de 3 mesos per a associacions inscrites al Registre Comunal d'Associacions.

\*Cas de no presentar-se més de tres ocasions seguides, es pot rescindir l'ús de l'espai contractat, sigui amb caràcter onerós o gratuït.

#### **Obligacions de la persona física o jurídica que contracta:**

\* La persona que contracta haurà de satisfer l'import de la reparació de tots els desperfectes ocasionats a les instal·lacions, mobiliari o altre material del Comú amb motiu de la seva utilització negligent, tant per part de la mateixa com per part del personal a les seves ordres o del públic en general que hi assisteix.

\*El preu públic establert per a la celebració de l'acte s'abona a la Secretaria de l'Àrea de Cultura, com a màxim 5 (cinc) dies naturals després de la seva celebració.

#### **Obligacions relatives a la seguretat:**

\*La persona contractista es compromet a observar les normes vigents sobre seguretat i particularment les relatives a la capacitat màxima dels espais, a sortides d'emergència i mesures contra incendis. En cap cas es podran introduir a l'edifici materials inflamables, ni instal·lar objectes que bloquegin o dificultin les sortides de les sales o de l'edifici de La Llacuna.

#### **Modificacions contractuals**

\*El Comú es reserva la facultat de modificar les condicions establertes en aquest reglament quan raons de força major o d'interès públic degudament justificades així ho aconsellin.





Comú d'Andorra la Vella  
Àrea de Cultura

**Legislació aplicable**

\*Reglament per a la utilització de les sales del Centre Cultural La Llacuna, aprovat el 27 de febrer del 2014

\*Ordinació Preus Públics del Comú d'Andorra la Vella, en vigor

\*Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals, publicada al BOPA núm. 3, any 16, del 21 de gener del 2004.

El/la sotasignat/ada ha llegit i accepta el Reglament per a la utilització de les sales del Centre Cultural La Llacuna.

Andorra la Vella, ..... del 201.....

Signatura (nom i cognoms)



Centre Cultural La Llacuna, C/ Mossèn Cinto Verdaguer, núm. 4-6, Andorra la Vella  
Tel.: 87 49 60 Fax: 87 49 69 · a/e: [cultura@comuandorra.ad](mailto:cultura@comuandorra.ad)



**SOL·LICITUD PER A LA UTILITZACIÓ D'ESPAIS DESTINATS A  
EXPOSICIONS**

Data de sol·licitud: \_\_\_\_\_

Nom i cognoms de la persona de contacte: \_\_\_\_\_  
Entitat o Col·lectiu o Institució: \_\_\_\_\_

Núm. de registre comunal: \_\_\_\_\_ o Núm. de registre de Govern (i  
còpia de la resolució ): \_\_\_\_\_

Adreça: \_\_\_\_\_

Població: \_\_\_\_\_

Telèfon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correu electrònic: \_\_\_\_\_

Vestíbul

☐

B'Art

☐

Títol exposició: \_\_\_\_\_

Període sol·licitat: \_\_\_\_\_

Dia (es) de muntatge(s) : \_\_\_\_\_

Dia(es) de desmuntatge(s): \_\_\_\_\_

Dia i hora inauguració: \_\_\_\_\_

Descripció del contingut i objectius de l'exposició:

Descripció necessitats tècniques necessàries per al muntatge:

Signatura





**Informació complementària:**

\*El sol·licitant ha de contactar amb l'Àrea de cultura que determina la procedència o no de l'acte o exposició en un termini de 10 (deu) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud. El Comú d'Andorra la Vella té la discrecionalitat de no autoritzar les exposicions que consideri per criteris d'oportunitat.

\*Els tècnics i responsables del muntatge de l'acte i/o exposició es posen en contacte 5 (cinc) dies abans de la celebració de l'esdeveniment, amb el tècnics del Centre Cultural La Llacuna per concretar els aspectes i les necessitats organitzatives i tècniques. El Centre cultural només aporta el material del qual disposa; la resta l'aporta el sol·licitant.

\*L'anul·lació de l'acte es comunicarà amb 5 dies hàbils d'antelació (15 dies hàbils per a festius i fora de l'horari d'obertura al públic) per correu electrònic a [cultura@comuandorra.ad](mailto:cultura@comuandorra.ad) o al telèfon 87 49 60. En cas contrari es penalitzarà de la forma següent:

\*pèrdua de cessió d'espais per un termini de 6 mesos per associacions sense ànim de lucre o de 3 mesos per a associacions inscrites al Registre Comunal d'Associacions.

**Obligacions de la persona física o jurídica que contracta:**

La persona que contracta haurà de satisfer l'import de la reparació de tots els desperfectes ocasionats a les instal·lacions, mobiliari o altre material del Comú amb motiu de la seva utilització negligent, tant per part de la mateixa com per part del personal a les seves ordres o del públic en general que hi assisteix.

**Obligacions relatives a la seguretat:**

La persona contractista es compromet a observar les normes vigents sobre seguretat i particularment les relatives a la capacitat màxima dels espais, a sortides d'emergència i mesures contra incendis. En cap cas es podran introduir a l'edifici materials inflamables, ni instal·lar objectes que bloquegin o dificultin les sortides de les sales o de l'edifici de La Llacuna.

**Modificacions contractuals**

El Comú es reserva la facultat de modificar les condicions establertes en aquest reglament quan raons de força major o d'interès públic degudament justificades així ho aconsellin.

**Legislació aplicable**

\*Reglament per a la utilització de les sales del Centre Cultural La Llacuna, aprovat el 27 de febrer del 2014

\*Ordinació Preus Públics del Comú d'Andorra la Vella, en vigor

\*Llei 15/2003, del 18 de desembre, qualificada de protecció de dades personals, publicada al BOPA núm. 3, any 16, del 21 de gener del 2004.

