



CRITERIS PER A LA CESSIÓ DE L'ENVELAT

Temporada 2011 - 2012

Criteris actualitzats d'acord al decret 112/2010 pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives que van entrar en vigor el 27 de setembre de 2010.

- **TEMPORITZACIÓ I PERÍODE DE SOL·LICITUDS
(PÀGINA 2)**
- **CRITERIS DE PRIORITAT EN LA CESSIÓ DE L'ENVELAT
(PÀGINA 3)**
- **OBLIGACIONS DE LES ENTITATS
(PÀGINA 5)**
- **CATEGORIES D'ACTES I SERVEIS PER A LA UTILITZACIÓ DE L'ENVELAT
(PÀGINA 8)**
- **TAULA DE COSTOS TOTALS
(PÀGINA 11)**



TEMPORITZACIÓ I PERÍODE DE SOL·LICITUDS

- Inici de la temporada d'activitats oberta a disposició de les entitats: **el dia 29 d'octubre de 2011.**
- Darrera data a disposició de les entitats: **8 d'abril de 2012.**
- Dates reservades i no disponibles:
 - **4 i 5 de novembre.** Faraday d'hivern.
 - **12 i 13 de novembre.** Fira de Novembre.
 - **3 de desembre.** Dr. Condom del Dia Mundial de lluita contra la SIDA. Regidoria de Salut i Regidoria de Joventut, Espavila, IRES i Institut Català de Salut.
 - **5 de gener.** 10è aniversari d'Endimari.
 - **14 de gener.** Ball dels 3 Tombs.
- **Període d'entrada de les sol·licituds:**

Del 22 d'agost de 2011 al 9 de març de 2012, ambdós inclosos.

Les sol·licituds s'han de lliurar en el format del model específic per a demanar l'Envelat. El podeu despenjar a www.vilanova.cat/joves (entrant al banner de l'Envelat, a l'apartat de documentació per demanar l'envelat) o recollir-lo a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, on s'hauran de lliurar i registrar totes les sol·licituds (edifici central de l'Ajuntament de Vilanova, pl. de la Vila, 8, planta baixa). A partir del 12 de setembre, l'horari d'atenció és de 8 a 19 hores de dilluns a divendres i els dissabtes, de 10 a 13 hores. Si disposeu de certificat digital, també podeu fer el tràmit a través de la carpeta ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú: <https://aoberta.vilanova.cat>.



CRITERIS DE PRIORITAT EN LA CESSIÓ DE L'ENVELAT

Per ordre de prioritat:

- 1r.-** En el cas que sigui entitats, associacions o col·lectius qui sol·licitin l'ús de l'equipament, hauran d'estar inscrites al *Registre General d'Entitats de l'Ajuntament* i tindran prioritat en l'assignació de dates per davant d'entitats privades -amb o sense afany de lucre- i d'empreses, sempre i quan no sigui el cas d'actes inclosos en programes del propi Ajuntament.
- 2n.-** Aquelles activitats que tant sols es puguin desenvolupar en un dia concret del calendari festiu de la ciutat – Sant Antoni, Carnaval, entre d'altres -.
- 3r.-** Tindran prioritat en l'assignació de dates, aquelles activitats que estiguin incloses en programes del propi Ajuntament, organitzades amb o sense la implicació d'entitats concretes de la ciutat.
- 4t.-** La comissió de coordinació de l'Ajuntament anirà resolent les sol·licituds que es vagin entrant, assignant la data sol·licitada només en el cas que l'equipament no estigui ja ocupat. Si és aquest el cas, es pactarà amb l'entitat altres dates possibles per a l'execució de l'activitat.
- 5è.-** Tindran prioritat les entitats, associacions, col·lectius, escoles, IES, ... que tinguin conveni o treballin conjuntament amb la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i, després d'aquestes, altres entitats que tinguin conveni amb altres regidories de l'ajuntament per davant d'entitats o col·lectius que no en disposen.
- 6è.-** En cas de coincidència en la sol·licitud d'una data concreta, tindran prioritat aquelles activitats que es preveu fàcilment poden arribar a tenir un aforament d'entre la meitat i la totalitat de l'aforament de l'envelat, per davant d'altres que es pugui preveure un aforament inferior.

En el cas que la previsió sigui de menor ocupació, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú proposarà a l'entitat organitzadora la derivació, si s'escau, d'aquesta activitat a altres equipaments municipals que estiguin disponibles.
- 7è.-** Les entitats, col·lectiu i associacions adscrites a l'àmbit de Joventut, tindran prioritat en la concessió de la celebració de la festa de Cap d'Any per davant d'altres entitats. En el cas que



siguin dues o més entitats d'aquest àmbit que sol·licitin el 31 de desembre, es procedirà a sorteig davant les entitats sol·licitants.

8è.- En el cas que dues o més entitats coincideixin en la sol·licitud d'una mateixa data per a desenvolupar la mateixa o similar activitat, la Comissió de Coordinació de l'Ajuntament proposarà a aquestes entitats la possibilitat de realitzar l'activitat de forma conjunta i consensuada o de canviar la data per una altra amb disponibilitat.

Si en els següents 15 dies naturals després de la proposta de consens, les entitats implicades no haguessin arribat a cap acord, serà l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú qui tindrà la potestat de decidir el criteri per a l'assignació de la data a una entitat/activitat en concret, sense que es pugui replicar aquesta decisió, sota cap concepte.

En aquest supòsit, els factors no excloents que es tindran presents per a la resolució de les demandes seran:

- a) Les característiques concretes de l'acte.
- b) Que es garanteixi en major mesura l'accés i la participació del màxim nombre de ciutadans/es.
- c) Que es proposi un acte més divers i plural als realitzats o previstos en la temporada.
- d) L'ordre de recepció de les sol·licituds al Registre de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o a través de la carpeta ciutadana, si s'escau.
- e) Si cap d'aquests criteris ajuda a la presa d'una decisió, es procedirà a sorteig davant les entitats implicades.

9è.- L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú podrà denegar les peticions d'aquelles activitats que puguin comportar riscos afegits, d'aquelles que es considerin xenòfobes, racistes, sexistes i/o es sospitin fora del marc legal vigent. També podrà denegar el permís per a la utilització de l'equipament a aquelles activitats proposades que contravinguin les línies de treball en el foment de la salut o altres aspectes, tals com barres lliures, o aquelles activitats que superin les possibilitats tècniques reals de l'envelat o a aquelles entitats que, en ocasions anteriors, hagin fet un mal ús ocasionant desperfectes o impagament.

10è.- Les demandes que es corresponguin a activitats pròpies de les Festes de Nadal (24, 25 i 26 de desembre i el 2 i el 5 de gener), Cap d'Any, Tres Tombs i Carnaval (totes les compreses entre el Ball de Mantons i el Dimecres de Cendra, aquestes incloses),



seran tractades de forma diferenciada i preferent en el marc de la Comissió Tècnica de l'Ajuntament.

OBLIGACIONS DE LES ENTITATS

- 1.- Sol·licitar per escrit i amb entrada al Registre de l' Ajuntament la SOL·LICITUD D'UTILITZACIÓ DE L'ENVELAT, complimentant tots els requisits que s'hi demanen o bé realitzar el tràmit corresponent de la carpeta ciutadana (veure l'apartat *Període d'entrada de les sol·licituds*, a l'inici d'aquest document).
- 2.- Coordinar-se amb els responsables municipals de L'Envelat per a les dates i horaris de muntatge i desmuntatge de la infraestructura que sigui necessària al desenvolupament de l'activitat i cenyir-se a aquests pactes estrictament.
- 3.- Respectar estrictament els horaris d'obertura i tancament el dia de l'acte (aquest es detallaran a la fitxa tècnica de l'equipament pactada prèviament entre l'entitat i l'Ajuntament).
- 4.- Vetllar pel bon desenvolupament de l'activitat i pel compliment de les normatives legals i administratives vigents, també pel que fa a la contenció de so.
- 5.- A l'Envelat hi ha el següent material fix durant tota la temporada: 6 taules, 60 cadires, 12 tanques, 6 bidons de brossa, 2 tarimes de 1,80 x 1,80 de 30 cm. d'alçada aproximada i 1 tarima de 2x1 d'1 metre d'alçada. **En el cas de necessitar qualsevol altra infraestructura complementària a aquesta que es concreta, caldrà que l'entitat complimenti i registri a l'Oficina d'Atenció Ciutadana la sol·licitud específica de material de la Unitat de Serveis Municipals, com a mínim amb 30 dies d'antelació al desenvolupament de l'activitat prevista.** Així, la instància de sol·licitud de l'Envelat no pressuposa disposar dels materials ni de les infraestructures complementàries. **En el cas de fer la sol·licitud de l'Envelat amb certificat digital a través de la carpeta ciutadana, no cal emplenar la instància de sol·licitud específica per demanar la infraestructura complementària, ja que aquesta queda inclosa dins del mateix tràmit.**



6.- Contractar el servei de seguretat de l'Envelat a una empresa homologada i amb la titulació de directors de seguretat per a la prestació d'aquest servei.

Tot el personal de l'empresa haurà d'estar en possessió de la corresponent acreditació homologada per la Direcció General de Seguretat Privada. Els mínims obligatoris s'especifiquen a l'apartat *Tipologies d'actes* d'aquest mateix document.

El contracte entre l'empresa i l'entitat i les fotocòpies de les acreditacions de les titulacions dels professionals que prestaran el servei hauran de lliurar-se en mà a la Regidoria de Joventut, com a mínim 8 dies hàbils abans de l'acte.

En el cas de no lliurar aquesta documentació, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú es reserva el dret d'anul·lar l'acte previst.

- 7.-** Contractar i assumir el cost d'un generador d'electricitat, tan sols en el cas que l'activitat organitzada necessiti d'una potència elèctrica major de 50 Kw o en el cas que l'activitat coincideixi amb un acte festiu al Pavelló Poliesportiu del Garraf.
- 8.-** A la finalització de l'acte, deixar les instal·lacions en les millors condicions possibles d'higiene i d'ordre. En el cas que les instal·lacions no es trobessin en aquestes condicions a la finalització i fossin necessàries un nombre major d'hores de neteja a les pactades i establertes en aquest document, l'Ajuntament es reserva el dret a reclamar el suplement del cost a l'entitat/s organitzadora/es, havent de fer-se càrrec aquesta/es darrera/es del pagament.
- 9.-** Disposar d'una assegurança de Responsabilitat Civil que cobreixi qualsevol incidència que es pugui produir durant l'acte previst, per un import mínim de 600.000 €.

La còpia d'aquesta pòlissa s'haurà de lliurar a la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament amb un mínim d'antelació de 8 dies previs a la realització de l'acte. En cas que l'Ajuntament no disposi d'aquesta còpia en aquest termini l'acte quedarà suspès.

PEL QUE FA AL BAR:

- a) L'entitat organitzadora es farà càrrec dels subministraments necessaris per a prestar el servei de bar.
- b) Estarà estrictament prohibit el subministrament de begudes alcohòliques a menors de 18 anys. L'entitat haurà de vetllar pel



seu estricte compliment, sent-ne única responsable en cas d'incompliment. Es recomana disposar de sortidors de cervesa sense alcohol i utilitzar sistemes identificatius (polseres de color diferent al dels majors d'edat, marques amb tinta o similars) per als menors d'edat per a facilitar-ne la identificació als responsables de barra.

- c) Estarà estrictament prohibit la venda i subministrament, així com el consum de productes de tabac a l'Envelat en compliment de la Llei del tabac 28/2005 de 26 de desembre de l'Estat.
- d) Estarà prohibit subministrar llaunes i ampolles de vidre als clients així com utilitzar i subministrar gots de tub de plàstic semidur no reutilitzables.
- e) Les ampolles d'aigua s'hauran de lliurar als consumidors sense tap.
- f) L'entitat haurà de vetllar perquè els participants a l'acte no surtin de l'envelat al carrer amb les begudes ni amb gots de plàstic.
- g) L'entitat organitzadora serà la responsable de vetllar pel respecte i compliment de la Normativa Antitabac, vigent a la instal·lació municipal.
- h) No es podran organitzar a l'Envelat barres lliures ni repartir o propiciar el consum de tòxics (repartiment d'encenedors, paper de fumar, o d'altres similars, ...)

L' incompliment per part de les entitats d'aquestes normatives i Lleis pot comportar la derogació de futures sol·licituds d'utilització de l'equipament a l'entitat organitzadora.



CATEGORIES D'ACTES I SERVEIS PER A LA UTILITZACIÓ DE L'ENVELAT

El cost per a la utilització de l'envelat vindrà en funció de la tipologia de l'usuari i del tipus d'acte que s'hi desenvolupi.

CATEGORIES D'USUARIS

S'estableixen tres categories d'usuaris:

- A.-** Regidories municipals, així com d'altres administracions públiques.
- B.-** Entitats i col·lectius de Vilanova i la Geltrú sense ànim de lucre registrades al Registre d'Entitats de l'Ajuntament.
- C.-** Entitats particulars i/o entitats privades no pertanyents a les categories anteriors.

TIPOLOGIES D'ACTES

S'estableixen tres categories d'actes:

- 1.- Actes de curta durada i petit aforament**
- 2.- Actes de mitja durada i aforament mitjà**
- 3.- Actes de llarga durada i aforament superior a 201 persones**

- 1.- Actes de curta durada i petit aforament (8 hores d'ocupació*): trobades, sopars de petit aforament, actes escolars en horari lectiu de tarda, etc.**

Inclou:

- 7 hores de neteja envelat
- 8 hores permanència conserge
- 4 hores d'1 vigilant de seguretat, que actuarà com a cap de seguretat de l'acte



Caldrà que les entitats sense afany de lucre (**usuaris tipus B**) contractin directament i obligatòriament el següent servei, complementari a l'especificat anteriorment:

- **4 hores de seguretat d'1 controlador d'accés**

Tot el servei de seguretat quedarà inclòs en el cànon dels Usuaris tipus A i C.

2.- Actes de mitja durada i aforament mitjà (12 hores d'ocupació*): àpats de fins a 200 comensals, concerts en cadira, teatre sense festa posterior, cinema i activitats similars.

Inclou:

- 7 hores de neteja envelat
- 12 hores permanència conserge
- 6 hores d'1 vigilant de seguretat, que actuarà com a cap de seguretat de l'acte

Caldrà que les entitats sense afany de lucre (**usuaris tipus B**) contractin directament i obligatòriament el següent servei, complementari a l'especificat anteriorment:

- **6 hores de seguretat de 2 controladors d'accessos**

Tot el servei de seguretat quedarà inclòs en el cànon dels Usuaris tipus A i C

3.- Actes de llarga durada i aforament superior a 201 persones (18 hores d'ocupació*): concerts, Dj's sessions, festivals musicals (per dia d'actuació) i altres celebracions.**

Inclou:

- 12 hores de neteja envelat
- 18 hores permanència conserge
- 8 hores d'1 vigilant de seguretat, que actuarà com a cap de seguretat de l'acte

Caldrà que les entitats sense afany de lucre (**usuaris tipus B**) contractin directament i obligatòriament el servei de seguretat complementari a l'especificat anteriorment:



- **8 hores de seguretat de 3 controladors d'accés**

Tot el servei de seguretat quedarà inclòs en el cànon dels Usuaris tipus A i C.

*** Les hores d'ocupació fan referència al total del còmput d'hores d'utilització de l'Envelat, incloent muntatge i desmuntatge de la infraestructura. En el cas que el còmput final d'hores fos superior, l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú es reserva el dret de poder facturar el diferencial d'hores a l'entitat organitzadora, havent de ser assumit el cost d'aquest per part de l'entitat.**

****** En el cas de festivals musicals, els costos especificats són per dia d'actuació i utilització. Així, si un festival dura dos dies els serveis i els seus costos serien el doble.

*******La Comissió Tècnica de l'Ajuntament té la potestat d'establir a quina tipologia d'acte correspon l'activitat proposada.





TAULA DE COSTOS TOTALS

El cost d'aquest equipament s'estableix en funció de la categoria d'usuari i de la tipologia de l'acte, i inclou el servei de consergeria, la neteja dels espais interiors i exteriors de la instal·lació i el servei de seguretat segons les condicions detallades en l'apartat de *Tipologia d'Actes*.

	Acte tipus 1	Acte tipus 2	Acte tipus 3
Usuari A	515,40 €	1.025,74 €	1.594,84 €
Usuari B			
Cost Ajuntament	418,64 €	735,46 €	1.014,28 €
Cost Entitat *	96,76 €	290,28 €	580,56 €
Usuari C	765,40 €	1.425,74 €	2.194,84 €

***Aquest és el cost aproximat i orientatiu per a les entitats sense afany de lucre registrades al Registre d'Entitats de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Usuaris tipus B) per a la contractació directament i obligatòria del servei de seguretat complementari. Per calcular aquesta xifra s'ha tingut en compte el preu d'hora orientatiu de vigilant de seguretat i controlador d'accés; per aquest motiu pot variar segons les condicions econòmiques de l'empresa de seguretat que es contracti.**

Vilanova i la Geltrú, juliol de 2011