Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE LA SAGRA

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2017, publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 193, de 10 de octubre de 2017, relativo a la aprobación inicial del Reglamento del Centro Cívico de Cabañas de la Sagra, y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Contra el acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el término de dos meses, computado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se publica a continuación el texto íntegro:

REGLAMENTO DE CENTRO CÍVICO DEL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE LA SAGRA

PREÁMBULO

El Centro Cívico y las instalaciones deportivas son equipamientos municipales destinados a desarrollar diversos servicios, programas y actividades de carácter cultural, deportivo, formativo y socio-comunitario en el sentido más amplio del término, así como de información y atención social a la ciudadanía desde parámetros de integración y participación.

Posibilitan a la ciudadanía lugares abiertos de encuentro, información, formación, orientación y ocio a través de la utilización multidisciplinar, tanto individual como colectiva, de los distintos servicios, programas y actividades, y de la participación activa de asociaciones, grupos y personas usuarias, contribuyendo con todo ello a la creación de hábitos saludables de ocio y a mejorar la calidad de vida.

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO DEL REGLAMENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Es objeto del presente Reglamento regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que las personas, asociaciones o colectivos, podrán utilizar las instalaciones y demás servicios de los Centros Cívicos e instalaciones deportivas municipales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a los Centros Cívicos e instalaciones deportivas de titularidad municipal, aunque la gestión se haya encomendado a un tercero.

TÍTULO PRIMERO. DE LA TITULARIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO CÍVICO

Artículo 3. Titularidad del Centro.

El Ayuntamiento es el titular del Centro Cívico.

Cada uno de los colectivos y/o asociaciones que soliciten el uso del Centro será responsable de los hechos ocurridos durante el desarrollo de las actividades organizadas por ellos.

Artículo 4. Organización del Centro Cívico.

1. La organización del Centro Cívico responde a los principios de polivalencia y multifuncionalidad de los espacios y de integración de servicios. Ningún espacio o recurso será considerado de uso o propiedad exclusiva de la asociación o colectivo que lo utiliza.

2. La gestión de los espacios, recursos y servicios se rigen por criterios de optimización de los mismos.

3. Los servicios que se prestan podrán ser promovidos por el Ayuntamiento, en cualquiera de sus áreas y/o los desarrollados por los colectivos o asociaciones ciudadanas.

4. Todos los servicios que se presten en el Centro Cívico, propios o a través de colectivos y asociaciones, deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en una programación general del Centro, que se realizará anualmente.

5. Toda entidad, grupo, asociación, colectivo o persona usuaria adecuará el desarrollo de sus actividades al horario marcado por el Ayuntamiento.

Artículo 5. El Ayuntamiento

1. El Ayuntamiento es responsable de supervisar y velar por el buen funcionamiento del Centro Cívico y es el encargado de su dirección y de la coordinación de los servicios que se presten en el mismo.

2. Asimismo, es el encargado de planificar, distribuir y/u organizar junto con las asociaciones y entidades municipales, las actividades a desarrollar en los diferentes espacios del centro, así como realizar un seguimiento de las mismas.

Código de verificación: 2017.00006356
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

3. Debe facilitar los medios técnicos e infraestructura disponibles en el Centro para la adecuada realización de las actividades del mismo.

4. Atenderá las necesidades y propuestas de los diferentes colectivos en relación a los espacios, recursos e infraestructuras del Centro.

5. Debe realizar y controlar el inventario de bienes municipales de que dispone el Centro para su inclusión en el Inventario General de bienes municipales.

6. Garantizar que la utilización de los espacios, recursos y servicios esté acorde con las funciones del Centro.

7. Elaborará de un Plan de Evacuación, que será expuesto en lugar visible en el Centro.

8. Fomentará las actividades provenientes de las asociaciones o entidades y la coordinación entre éstas y las propuestas municipales.

9. Proveerá la limpieza de los espacios comunes del Centro Cívico.

10. El Ayuntamiento no se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro del equipamiento, material u objeto propiedad de los usuarios.

11. El Ayuntamiento podrá establecer fianzas por la utilización de los espacios cedidos del Centro.

12. El personal municipal que trabaje en y para el Centro recibirá las instrucciones pertinentes directamente a través de los cauces que para ello tiene establecido el Ayuntamiento, por lo que los Colectivos usuarios, en lo que al Centro se refiere; plantearán sus comunicados, quejas o sugerencias directamente en el Ayuntamiento.

13. Cualquier otra función que estime conveniente.

TÍTULO SEGUNDO. DEL USO Y ACCESO DE LAS INSTALACIONES, BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 6. Uso de los espacios, recursos y servicios.

La utilización de espacios, recursos y servicios de los equipamientos será básicamente gratuita, libre y abierta, para personas, entidades, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro.

Todas las personas y entidades usuarias tienen idénticos derechos de uso y disfrute de los espacios, recursos y servicios adecuándose a la disponibilidad de los mismos.

Ninguna instalación sociocultural será cedida en uso durante un plazo indefinido a un particular o entidad para uso exclusivo o restringido

Artículo 7. Derecho de uso de las instalaciones.

Se pedirá mediante solicitud previa, dirigida al Alcalde o concejal en quien delegue, el uso de los espacios del centro. La autorización de uso de los espacios no conferirá a los usuarios ningún derecho sobre el espacio en cuestión.

Podrán hacer uso de las instalaciones:

1. Los grupos municipales, fundaciones y empresas municipales, a efectos de información y participación ciudadana.

2. Los grupos municipales, fundaciones y empresas municipales para el desarrollo de programas relacionados con el bienestar social y la cultura.

3. Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal, sin ánimo de lucro, con presencia y actividad asociativa en el municipio.

4. Otras asociaciones, entidades y colectivos sociales, con informe positivo previo del Ayuntamiento.

5. Quedan excluidas aquellas entidades o asociaciones que tengan un fin lucrativo en sus actividades.

Los grupos municipales, asociaciones, empresas municipales y entidades ciudadanas serán los responsables inmediatos, a todos los efectos, de la realización de las actividades y de la prestación de servicios que ellos promuevan en el centro. Son responsables ante el Ayuntamiento del buen uso de las dependencias del centro y de su equipamiento.

Artículo 8. Desarrollo de talleres y actividades.

Las asociaciones y entidades municipales presentarán en el Ayuntamiento una propuesta de actividades a desarrollar antes del comienzo del curso escolar. Asimismo, deberán presentar una memoria anual en el mes de julio de las actividades que han desarrollado en el Centro Cívico.

El Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra se reserva el derecho de suspender o anular una actividad cuando no se cumpla con el mínimo de alumnos exigidos en las actividades (mínimo de 6 alumnos).

Las asociaciones y entidades que deseen desarrollar sus actividades en el Centro Cívico, antes del comienzo de las mismas, junto con la propuesta de actividades anteriormente citada, deberán presentar la siguiente documentación en el Registro del Ayuntamiento:

1. Solicitud firmada por el Presidente de la entidad solicitando el uso de los espacios.

2. El precio de la cuota que se establece para la actividad y el horario previsto.

3. Certificado de penales del monitor o monitores que desarrollarán la actividad.

4. Documentación acreditativa que garantice la legalidad relaciones con los monitores que presten sus servicios en las asociaciones o entidades.

Código de verificación: 2017.00006356
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

5. Contrato de seguro correspondiente, si fuera necesario, para la realización de las actividades programadas.

Las actividades que, por sus características, entorpezcan el desarrollo adecuado de actividades posteriores, deberán terminar con la suficiente antelación para que se pueda acondicionar la sala.

Artículo 9. Comienzo de las actividades y horario.

Las actividades y talleres programados por las diferentes asociaciones se regirán por el calendario escolar. Se establece el inicio de las actividades y talleres la primera semana de octubre, teniendo como fecha de finalización la segunda quincena de junio.

Los monitores de las actividades desarrollarán sus clases en los días establecidos al comienzo del curso. Si por cualquier motivo puntual la clase se debiera cambiar de día u hora, la asociación responsable de la actividad deberá comunicarlo por escrito en el Ayuntamiento con suficiente antelación.

El horario de apertura y cierre del Centro Cívico estará marcado por el Ayuntamiento.

Artículo 10. Acceso de menores.

Los niños y niñas menores de 12 años no podrán acceder y permanecer en el recinto si no van acompañados de una persona mayor de edad, que se hará cargo y en todo momento del menor, salvo que acudan para asistir a las actividades y talleres.

Artículo 11. Acceso de animales.

Se prohíbe el acceso a los animales al interior del Centro Cívico, salvo a aquellos que realicen tareas de guiado o de seguridad.

Artículo 12. Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.

Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el interior de los Centros Cívicos e instalaciones deportivas.

Se prohíbe el consumo de cualquier sustancia ilegal en el interior de los Centros Cívicos e instalaciones deportivas. No está permitido comer en el interior de los Centros Cívicos e instalaciones deportivas, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente.

Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar.

Artículo 13. Uso de los materiales del centro.

Todas las actividades realizadas en el centro deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso. El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad. Dicho material será puesto a disposición de las personas usuarias, siendo de su responsabilidad el traslado, recogida y devolución del material al correspondiente lugar de almacenamiento.

Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el centro, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsabilidad de la propia persona usuaria las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

Artículo 14. Uso de indumentaria apropiada.

Las personas usuarias de los distintos servicios e instalaciones deberán utilizar la indumentaria apropiada específica que se exija en cada caso para la realización de la actividad.

Artículo 15. Almacenaje de material

Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de las personas usuarias en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización municipal.

El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los centros municipales.

Artículo 16. Desperfectos ocasionados.

El Ayuntamiento reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia.

Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación (federaciones, equipos, clubes, asociaciones, colegios, u otros colectivos), la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos,como responsables de la actividad u acto organizado.

La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

Código de verificación: 2017.00006356
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

TÍTULO TERCERO. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 17. Definición de persona usuaria.

El Centro Cívico está abierto a todas las personas del municipio que, sin distinción alguna y aceptando este Reglamento y las normas y disposiciones complementarias al mismo, podrán hacer uso de sus instalaciones y de los servicios municipales que en él se presten.

Se entiende por persona usuaria del Centro, aquella que participe de una forma organizada en la vida interna del mismo, bien como miembro de alguno de los colectivos que, sin ánimo de lucro, lo integren, o bien como participante de alguna de las actividades o servicios promovidos por las asociaciones o instituciones

Artículo 18. Derechos generales de las personas usuarias.

Las personas usuarias de Centros Cívicos e instalaciones deportivas tendrán derecho a:

1. Recibir el servicio por el cual hayan optado en las condiciones acordadas en el programa de actividades o en las condiciones particulares de uso de las instalaciones.
2. Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.
3. Podrán realizar todas aquellas actividades lícitas que cuenten con la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 19. Derecho de uso del servicio.

El derecho al uso de un servicio por el público implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho.

El personal al servicio del Centro podrá exigir de una persona usuaria que abandone las instalaciones en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de las normas que sean de aplicación.
2. Cuando de su conducta se deriven molestias para el resto de personas usuarias o perturbe el buen funcionamiento del Centro o de las actividades desarrolladas en él.

Artículo 20. Deberes de los usuarios.

Las personas usuarias del Centro Cívico tendrán las siguientes obligaciones:

1. Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos con un buen trato y cuidado correcto.
2. No impedir y no obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
3. Guardar el debido respeto a las demás personas usuarias y empleados municipales, observando el comportamiento adecuado para la buena convivencia.
4. Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otras personas usuarias
5. Hacer un uso adecuado de aseos y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
6. Comunicar al personal del Centro cuantas anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento detecten.
7. Las actividades de las asociaciones, colectivos o entidades serán desarrolladas bajo su responsabilidad, de forma legal y en ningún caso derivará la responsabilidad directa o subsidiariamente al Ayuntamiento.
8. Los colectivos o entidades que realicen actividades deberán ajustarse al horario del Centro, salvo en los casos excepcionales que previamente se autoricen.
9. El colectivo usuario de una sala deberá dejarla en condiciones adecuadas para su uso posterior.
10. Cualquier modificación en las actividades, deberá ser comunicado en el Ayuntamiento.
11. Los colectivos usuarios serán responsables de los desperfectos ocurridos debido a su negligencia o la de las personas participantes en sus actividades, estando obligados a su reparación según determine el Ayuntamiento. Si transcurrido un plazo máximo de treinta días naturales no se ha realizado la reparación por parte del colectivo causante, el Ayuntamiento procederá a su reparación, repercutiendo los gastos al colectivo correspondiente.

TÍTULO CUARTO. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Incumplimiento de obligaciones.

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción. Los hechos a través del Departamento Municipal responsable serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar.

Artículo 22. Faltas

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. Faltas leves:

1.1. Las faltas de respeto a las demás personas usuarias del Centro y personal al servicio del mismo.
1.2. Promover o participar en discusiones alteradas.
1.3. El mal uso de las instalaciones del Centro.

Código de verificación: 2017.00006356
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

2. Faltas graves:
2.1. La reiteración de tres faltas leves.
2.2. La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito del Centro.
2.3. El entorpecimiento intencionado de las actividades del Centro.
2.4. La utilización, con fines lucrativos, de cualquier clase de juegos o actividades.
2.5. La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en el Centro.
2.6. La agresión verbal a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.
2.7. La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Centro Cívico y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
3. Faltas muy graves:
3.1. La reiteración de dos faltas graves.
3.2. La substracción de cualquier clase de objeto del Centro o de sus usuarios/as.
3.3. La agresión física a cualquier persona usuaria del Centro o persona al servicio del mismo.

Artículo 23. Régimen sancionador.

Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias del Centro que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:
1. Por faltas leves:
1.1. Amonestación verbal privada.
1.2. Amonestación por escrito.
2. Por faltas graves:
2.1. Suspensión de los derechos de persona usuaria durante un mes.
3. Por faltas muy graves:
3.1. Suspensión de los derechos de persona usuaria durante tres meses.

Artículo 24. Procedimiento sancionador.

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:
1. El funcionario o funcionaria que ostente el cargo de responsabilidad sobre el centro cívico o instalación deportiva iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Alcaldía sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.
2. Se redactará la propuesta de sanción y se comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de quince días naturales.
3. Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el concejal o concejala delegada del Área al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Centro Cívico de Cabañas de la Sagra, que consta de veinticuatro artículos, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el "BoletínOficial" de la provinciade Toledo.

Cabañas de la Sagra 12 de diciembre de 2017.–El Alcalde, Tomás Díaz Yuste.

N.º I.-6356

Código de verificación: **2017.00006356**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**