



## **ANEXO II**

# **REGLAMENTO GENERAL DE USO DE LOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LAVIANA**

### **Artículo 1. — Objeto.**

La finalidad del presente Reglamento es la de establecer las normas de uso del conjunto de instalaciones y servicios municipales destinados a satisfacer las necesidades culturales, educativas, deportivas, de bienestar social, informativas y de gestión administrativa de los ciudadanos.

### **Artículo 2. — Ámbito de aplicación.**

Este Reglamento será de aplicación a los equipamientos culturales, deportivos, espacios dedicados a asociaciones y centros en los que se encuentren descentralizados servicios municipales del término municipal de Laviana.

### **Artículo 3. — Usuarios.**

3.1. Todos los usuarios tienen los mismos derechos para utilizar y disfrutar de las instalaciones municipales con las limitaciones que se establecen en el presente Reglamento y las que toda vida en colectividad lleva consigo.

3.2. A los efectos de este Reglamento regirá la siguiente clasificación:

- 1. Usuarios individuales.** Son aquellos que disfrutan de los servicios con arreglo a las normas generales y satisfacen, en caso de existir, el pago del precio público o cuota establecida.
- 2. Usuarios acreditados** (individuales, familiares o personas jurídicas). Aquellos que disponen de un documento de identificación para el uso de instalaciones y servicios.
- 3. Usuarios colectivos.** Los grupos, asociaciones, clubes, centros educativos, entidades usuarias u otros, que empleen las instalaciones y servicios de manera habitual y programada.

### **Artículo 4. — Normas generales de acceso.**

4.1 De ordinario el acceso será libre. Estará controlado por personal autorizado en aquellos equipamientos que así lo requieran, pudiendo ser necesaria la presentación de acreditación o el pago del precio establecido para acceder o hacer uso de los servicios.

4.2 No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los Servicios Municipales, a través de los responsables y el personal del servicio de las instalaciones, tiene la facultad de, como medida cautelar, negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reite-



rada alguna de las normas contenidas en este Reglamento y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

4.3 Los usuarios afectados por este Reglamento podrán hacer uso de las instalaciones y servicios dentro de los horarios fijados y respetando las reglas y condiciones establecidas en cada caso por el servicio municipal correspondiente.

En lugar visible se señalará el horario de apertura y cierre de la instalación o servicio. La Administración se reserva la facultad de modificar dicho horario por necesidades del mismo, así como la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general por causas justificadas o de fuerza mayor, si se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas

4.4 Las instalaciones tienen un aforo máximo y una vez alcanzado éste, el acceso a las mismas se cancelará.

4.5 Por razón de la edad, no habrá más limitación para el acceso y uso que la que impongan las características de la actividad o instalación que se va a utilizar.

#### **Artículo 5. — Principios generales de uso de las instalaciones.**

5.1 El acceso a las instalaciones supone la aceptación de las normas aquí contenidas y de las específicas de cada instalación.

5.2 Los equipamientos han de ser utilizados exclusivamente para los fines autorizados.

5.3 Las peculiaridades del uso vendrán determinadas por la tipología del equipamiento y del propio usuario.

5.4 Los usuarios deberán mantener en todo momento la adecuada conducta, con respeto de las instalaciones y de los restantes usuarios.

5.5 Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal de la instalación.

#### **Artículo 6. — Reserva de espacios.**

Los espacios no exclusivos; es decir no vinculados de forma permanente a usuario o uso alguno podrán ser reservados de acuerdo con las siguientes normas:

- Los espacios podrán ser reservados para la realización de todas aquellas iniciativas que, según criterio de la Dirección del Centro en coordinación con los responsables de los servicios afectados, tengan que ver con las actividades sociales, culturales, deportivas o de participación ciudadana, que se identifiquen con los fines primordiales que animan al Centro.
- La solicitud de reserva compromete al solicitante a acatar las normas que aparecen recogidas en este Reglamento, las normas del centro y en su caso satisfacer las tasas reguladas en la Ordenanza Fiscal Nº25 "Reguladora de la tasa por la utilización de las instalaciones municipales"
- Las peticiones serán siempre por escrito.



- Compete a la Dirección del Centro conceder o denegar la autorización. No se autorizará reserva de espacios a quienes fomenten iniciativas sectarias o que vayan en contra de la convivencia.
- En aquellas actividades que requieran una reserva continuada de espacios, ésta tendrá una vigencia máxima determinada en cada caso, finalizada la cual habrá que renovar la petición.
- El usuario solicitante se comprometerá a mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, haciéndose responsable, si se produjesen, de los posibles desperfectos, de su reparación o de la reposición del material original.
- El uso del edificio y sus dependencias, así como los elementos que se coloquen para la información, publicidad, etc, en relación con las actividades, se adecuará a las características de las instalaciones y se colocará bajo la autorización de la Dirección del Centro.
- El usuario solicitante se responsabilizará del control y la circulación de público en el horario de sus actividades siguiendo las normas establecidas en el edificio y en coordinación con el personal del Centro.
- Al término de las actividades, el usuario se compromete a dejar las instalaciones en las mismas condiciones en las que le fueron prestadas.
- En todo el material de difusión o publicidad que confeccione la entidad solicitante deberá figurar la imagen corporativa del Ayuntamiento de Laviana
- La reserva de uso de las instalaciones quedará supeditada a los actos organizados por el Ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando haya de suspenderse o variarse el horario de reserva anteriormente autorizado.
- Se podrá anular la autorización si fuera preciso en función del mal uso de la instalación o porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de la petición.
- En toda actividad autorizada con reserva de espacio deberá existir un responsable del buen uso del mismo.
- Los beneficiarios de la reserva tendrán que disponer, salvo especificaciones en cada caso, de sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades y deberán de coordinar su actuación con el personal del Centro.
- Para la utilización, manejo o montaje de elementos, el Servicio Municipal responsable podrá determinar los medios, requisitos o permisos para realizar los mismos, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales o vigilancia, en su caso, objeto de la utilización, corresponde en todo momento al usuario solicitante.
- Si fuera necesaria la utilización de materiales o elementos no disponibles en el Centro, el solicitante del espacio será responsable de su colocación. En todos los casos deberá, para ello, contar con la autorización de la Dirección del Centro para su colocación y uso.
- Todas las actividades realizadas en el Centro deberán utilizar materiales adecuados y normalizados.  
Estos, o la actividad en sí, no podrán alterar el estado de los bienes muebles o inmuebles. Además el usuario tendrá en cuenta las normas específicas respecto al uso de cualquiera de las instalaciones y materiales, asegurando no perjudicar a otros usuarios o actividades del mismo equipamiento.
- Han de ser respetados, tanto lo horarios de uso de los espacios, como los determinados para las actividades programadas.



Además de estas normas generales regirán las específicas aplicables a cada servicio presente en el Centro, así como en el resto de normativas que puedan resultar de aplicación.

### **Artículo 7. — Cesión de equipamientos.**

- Se podrán ceder espacios a aquellas entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- La cesión atenderá a criterios de representatividad, interés o utilidad pública y recursos propios, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso de espacios por parte de varias de ellas o del propio Ayuntamiento. También se valorarán los fines estatutarios de la entidad con respecto a los intereses generales del municipio o a la defensa de los intereses de los vecinos.
- Si la cesión fuera en exclusividad será, con carácter general, en precario, hasta que el Ayuntamiento precise la utilización del local o juzgue oportuno poner fin a tal cesión, sin que tenga la obligación de indemnizar ni abonar daños o perjuicios, ni cumplir otro requisito que el de efectuar un preaviso en el plazo de treinta días. El usuario asumirá el compromiso de dejar el local libre, sin demora. En caso de resistencia responderá de los daños y perjuicios que puedan originarse.
- Serán condiciones de la cesión: Asumir las reparaciones normales de conservación y mantenimiento, afrontar los gastos de consumo de agua, electricidad, limpieza y teléfono y no realizar obras, distintas a las ordinarias de conservación, sin autorización municipal expresa. A estas condiciones generales pueden unírsele otras que el Ayuntamiento estime oportuno establecer para cada caso concreto. Además el usuario de un local por tiempo prolongado, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil patrimonial del local municipal cuyo uso solicite.
- En toda cesión se nombrará un representante, responsable del buen funcionamiento de la instalación y del respeto de las condiciones establecidas.
- El incumplimiento de las condiciones por parte del usuario dará lugar a la resolución de la cesión. Serán accesorias a tal resolución: El desalojo inmediato del local, entrega de llaves y la responsabilidad del mal uso de las instalaciones o de los débitos si los hubiere.

El usuario, en exclusividad, favorecerá la realización de acuerdos o convenios con otras entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, al objeto de que queden cubiertas sus necesidades para celebrar reuniones en los espacios, con fines de interés general.

En el caso de desacuerdo el Ayuntamiento de Laviana, mediará para solucionarlo con respeto a los criterios generales establecidos en estas normas.

### **Artículo 8. — Obligaciones del usuario.**

Todos los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un buen trato y cuidado correcto. Cualquier deterioro, rotura o desperfecto ocasionado por negligencia o intención, será por cuenta del responsable del acto.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.



- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten los Departamentos Municipales. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante las credenciales oportunas y mostrar el justificante de reserva de instalación siempre que sea solicitado.
- No ceder las credenciales de acceso a terceras personas o falsear, total o parcialmente, sus datos.
- Cuando el usuario sea una entidad o asociación que disfrute del uso en exclusiva de una parte o de todo un equipamiento, deberá soportar los gastos de mantenimiento y cualesquiera otros que se deriven del uso de esos espacios.
- Acatar todas aquellas normas fijadas por los reglamentos específicos de cada instalación, así como cualesquiera otras que se decidan como más oportunas para el desarrollo de una determinada actividad.
- Cuando el usuario sea una asociación o entidad, habrá de facilitar a la Dirección los datos estadísticos de participación en la misma, así como la memoria de la actividad, si fuese requerida.
- Comunicar los cambios de residencia o domicilio así como la domiciliación bancaria pudiendo en este supuesto repercutir los gastos que ocasione las devoluciones de los recibos, en su caso.
- No entrar sin permiso en las instalaciones reservadas al personal.
- No abandonar ropas u objetos fuera de los lugares indicados para su depósito.
- Respetar las normas de limpieza e higiene.
- Pagar puntualmente las mensualidades, en el caso de que se hayan establecido.
- No disponer de material municipal sin el correspondiente permiso.
- No entrar a la instalación por lugar no autorizado al efecto.
- Atender a los requerimientos de la Dirección o del personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, para el cese de cualquier conducta que las contravenga.
- Constituir seguro de responsabilidad civil patrimonial en los casos en que se exija.

No está permitido en las instalaciones:

- Todas aquellas acciones o actividades que perturben o molesten al resto de usuarios.
- Todas aquellas acciones o actividades que conlleven un deterioro de las instalaciones.
- Fumar.
- Comer en los diferentes espacios, salvo para actividades en las que se autorice lo contrario. Únicamente, en las zonas de máquinas expendedoras, se permitirá comer y beber los productos allí existentes, así como en las zonas de cafetería.
- Introducir utensilios de vidrio en los recintos deportivos.
- Colocar carteles o folletos sin la autorización de la Dirección.
- Colocar publicidad sin la autorización y/o cumplimiento de norma en cada caso.
- Como norma general no está permitido el acceso de animales en todas las instalaciones, a excepción de los perros guías.

#### **Artículo 9. — Infracciones.**



9.1.- Se consideran infracciones la realización de actividades contrarias a lo establecido en este Reglamento, así como cualquier otra actividad que suponga una actuación contraria a las más elementales reglas de uso y disfrute de las instalaciones.

9.2.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La realización de actividades en las instalaciones sin disponer de autorización concedida por el Ayuntamiento, cuando dicha autorización sea necesaria.
- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando se comprometa gravemente la seguridad de los usuarios.
- La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad de los restantes usuarios.
- La resistencia, coacción, amenaza, desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal de la instalación.
- La sustracción, deterioro o destrucción de cualquier elemento de la instalación.
- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

9.3.- Tendrán la consideración de infracciones graves:

- Incumplir de forma reiterada las órdenes o instrucciones emanadas del personal de las instalaciones.
- Los comportamientos y actitudes que atenten gravemente a la dignidad y el decoro.
- Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad de los restantes usuarios.
- El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando no constituya infracción muy grave.
- La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

9.4.- Tendrán la consideración de infracciones leves:

Constituyen infracciones leves cualesquiera violaciones de las normas contenidas en esta Ordenanza que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones o perturben o molesten a sus usuarios.

#### **Artículo 10. — Sanciones.**

10.1.- Serán sancionadas cuantas infracciones se cometan contra las disposiciones de este Reglamento, dentro de los límites previstos en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

10.2.- Las sanciones por las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán las siguientes:

A) Infracciones muy graves:

- Multa hasta 3.000 euros.
- Expulsión o prohibición de acceso por un período de hasta 2 años.



B) Infracciones graves:

- Multa hasta 1.500 euros.
- Expulsión o prohibición de acceso por un período de hasta un año.

C) Infracciones leves:

- Multa hasta 750 euros.
- Expulsión o prohibición de acceso por un período de hasta 90 días.

10.3.- Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

- Naturaleza de la infracción.
- Grado de peligro para las personas o bienes.
- Grado de intencionalidad.
- Reincidencia.
- Gravedad del daño causado.
- Demás circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar.

10.4.- Las responsabilidades y sanciones se sustanciarán y ejecutarán por vía administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, previa tramitación de expediente concreto.

10.5.- Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse.

### **Artículo 11. — Acciones civiles y penales**

Con independencia del régimen disciplinario expuesto anteriormente, el Ayuntamiento podrá ejercer las acciones civiles y penales ante la jurisdicción competente.

### **Artículo 12. — Mantenimiento.**

El Ayuntamiento está obligado a garantizar la buena conservación de sus equipamientos, asignando sus propios servicios técnicos para el cumplimiento de esta tarea.

En el caso de uso en exclusividad de equipamientos municipales, el usuario está obligado a soportar los gastos de mantenimiento así como los derivados del consumo ordinario.

### **Artículo 13. — Iniciativas y sugerencias.**

Los usuarios de los equipamientos municipales podrán formular por escrito, incluso de manera anónima, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios, incrementar su rendimiento o cualquier otra medida que pueda suponer un mayor grado de satisfacción para el propio usuario.

### **Artículo 14. — Reclamaciones y quejas.**

Los usuarios de los equipamientos municipales podrá formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios (tardanzas, desatenciones o cualquier otro tipo de actuación irregular), indicando su nombre,



apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. El usuario que realice la reclamación quedará en posesión de una copia y recibirá contestación de la misma.

Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de los equipamientos a los efectos de realizar las citadas reclamaciones.

#### **Artículo 15. — Normas o Reglamentos complementarios.**

Además de lo dispuesto en este Reglamento serán de aplicación las normas y/o Reglamentos complementarios que contengan aspectos específicos referidos a cada servicio, equipamiento o instalación.

#### **Artículo 16. — Resoluciones.**

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en estas normas generales, en normas anexas de los diferentes servicios o en todas aquellas Disposiciones Generales de la Administración con efecto en los equipamientos municipales, serán resueltos por la Dirección, que ostentará asimismo la facultad de interpretar estas normas, pudiendo proponer al órgano competente para que dicte las instrucciones necesarias para su aplicación.

----- oOo -----