



## Sección V. Anuncios

### Subsección segunda. Otros anuncios oficiales

#### CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

5417

#### *Anuncio de la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del centro administrativo y cultural polivalente "Casa del Poble de la Mola"*

El Pleno del Consell Insular de Formentera, en sesión ordinaria celebrada el 28 de febrero de 2014, aprobó con carácter inicial el Reglamento de funcionamiento del centro administrativo y cultural polivalente "Casa del Poble de la Mola", conforme al siguiente acuerdo:

1. - Aprobar inicialmente el Reglamento de funcionamiento del centro administrativo y cultural polivalente "CASA DEL POBLE DE LA MOLA", cuyo texto se inserta como anexo.
2. - Publicar este acuerdo en el tablón de anuncios del Consell Insular de Formentera, y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), por plazo de treinta días, en el que los vecinos y las personas legítimamente interesadas pueden examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. En caso de que no se presenten alegaciones o reclamaciones, este Reglamento se entenderá aprobado definitivamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 102 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares y en el artículo 113 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Consell Insular de Formentera.
3. - Dar audiencia previa a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios, inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, cuya finalidad guarde relación directa con el objeto de este Reglamento, en cumplimiento del artículo 112.3 del Reglamento Orgánico del Consell Insular de Formentera.
4. - Solicitar informe de conformidad con la Ley para la mujer, en el Instituto balear de la Mujer, a propósito de las competencias de ese Instituto, considerando que si se tuviera que hacer alguna modificación a la propuesta, queda facultado el Secretario para hacerla (siempre que se trate de cuestiones de lenguaje y que no afecten al fondo del asunto), sin necesidad de nueva aprobación por el Pleno, si bien a posteriori se daría cuenta, de conformidad con el artículo 161 del ROC.

ANEXO.

"Reglamento de funcionamiento del centro administrativo y cultural polivalente "Casa del Poble de la Mola".

#### Índice

Preámbulo

Título I	Objeto, naturaleza y ámbito
Título II	Gestión y organización
Título III	De los usuarios. Derechos y obligaciones
Título IV	Cesiones de uso de espacios y procedimiento.
Título V	Régimen disciplinario y sanciones

#### Preámbulo

El Consell Insular de Formentera tiene, en el momento de la aprobación del Reglamento presente, la propiedad de toda la planta baja del edificio ubicado en la Avenida de la Mola nº. 33-39 en el Pilar de la Mola, término municipal de Formentera.

El destino de usos de la planta baja de dicho edificio presenta características y capacidades muy diferenciadas, con usos diversos. Los diferentes servicios ofertados abarcan un telecentro, una zona de buzones de correo, un punto de lectura dependiente del servicio bibliotecario de Formentera, una oficina descentralizada del Consell Insular de Formentera con la intencionalidad de dar un servicio administrativo a la población más alejada del centro neurálgico de la isla (Sant Francesc Xavier), un local para uso de las distintas asociaciones y clubes sociales de la zona, así como un local de mayores jubilados y pensionistas, por lo que puede haber una tipología variada de usuarios según necesidades de la población.

El presente texto es una herramienta de trabajo práctica y de aplicación común que tiene por objeto regular el funcionamiento y el uso de la planta baja del edificio polivalente llamado Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola".





**Título I.**  
**Objeto, naturaleza y ámbito**

**Artículo 1.**

**Objeto**

El Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola" es un equipamiento sociocultural y administrativo próximo a la población, destinado a:

- a. la prestación de servicios públicos de carácter cívico, administrativo, social, cultural, comunicativo, informativo y de ocio, a la ciudadanía en general y a las entidades ciudadanas y, en particular, los mayores, jubilados y pensionistas.
- b. el impulso a los servicios públicos mencionados, y de los dirigidos a la mejora del tiempo libre de las personas y de las condiciones culturales, sociales, de convivencia y de solidaridad.
- c. la promoción de los servicios y actividades propios de la tercera edad y de la vida asociativa y de participación ciudadana en los asuntos de la comunidad.
- d. prestación de un servicio de buzones de correo para la comunidad.
- e. servicios administrativos básicos del Consell Insular de Formentera.

**Artículo 2.**

**Naturaleza jurídica y titularidad**

El Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola" está al servicio de la ciudadanía y tiene la consideración de bien demanial de servicio público. La titularidad de este equipamiento es del Consell Insular de Formentera.

Consta de los siguientes espacios o locales:

1. Local destinado a Telecentro. Superficie de 20,2 m2. Dispondrá de unas normas de uso y gestión propias, que serán comunes con el resto de telecentros de la isla.
2. Local de 13,2 m2 destinado a vestíbulo y prestación de buzones de correos, con su propia regulación.
3. Local de 31,9 m2 destinado a Oficina del Consell Insular de Formentera.
4. Local de 72,2 m2 destinado a sala multiusos y para las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades del Consell, el cual tiene una zona de dos almacenes (uno de 9,5 m2 y otro almacén -bar de 8,5 m2)
5. Local de 89,12 m2 destinado a local de mayores, jubilados y pensionistas, el cual tiene habilitada una zona de bar de 18,58 m2. Una norma de gestión específica regulará los productos que se puedan expedir en la zona de bar.

La zona de baños será de uso común para todos los usuarios el centro.

El local 4 y el local 5 (local de asociaciones y local de mayores respectivamente) comparten servicios comunes que están comunicados por dos puertas que facilitarán el uso compartido y separado de los dos locales según necesidades.

El local 5 (local de mayores) podrá utilizar el local 4 (local de asociaciones) siempre que no esté siendo utilizado por otras personas o entidades ni haya sido cedido para otros usos.

Las asociaciones para tener acceso y utilizar el local 4 deberán efectuar reserva previa, indicando día, hora, actividad a realizar y duración de la misma.

**Artículo 3.**

**Ámbito material**

El ámbito material de este Reglamento es el local donde se ubica el Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola".

**Artículo 4.**

**Finalidades**

Son finalidades del Centro polivalente:



- a. Dar respuesta a las necesidades de lugares de reunión y socioculturales de los ciudadanos/as, y, en especial, de las personas mayores, enfocadas a la ocupación del tiempo libre.
- b. Desarrollar actividades, de forma individual o colectiva, dirigidas a responder a los intereses de la ciudadanía, en especial el colectivo de mayores, y a complementar las actividades propias del Consell Insular, ya sea en ejercicio de sus competencias municipales, ya sea en ejercicio de sus competencias insulares.
- c. Facilitar espacios de proximidad e infraestructura para que las entidades ciudadanas lleven a cabo sus propias actividades.
- d. Promover la participación de los vecinos y las vecinas en la gestión de la vida social y cultural del entorno.
- e. Potenciar la cohesión sociocomunitaria, impulsando procesos de interrelación entre los diversos sectores de población.
- f. Difundir las actuaciones del Consell Insular de Formentera que tengan especial interés para la comunidad.
- g. Acercar las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) a la ciudadanía.
- h. Promover la lectura mediante el establecimiento de un punto de lectura.

## **Título II.**

### **Gestión y organización**

#### **Artículo 5.**

##### **Dirección y gestión del edificio polivalente.**

1. La dirección y la coordinación general del Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola" corresponde al Consell Insular de Formentera, que lo gestiona de acuerdo con la normativa vigente y de forma participativa, a través de la Conselleria competente en la materia.
2. Se podrá realizar una cesión de espacios y recursos que tenga como objetivo facilitar a las personas o entidades los espacios y recursos básicos necesarios para realizar su tarea.

Constituyen los Espacios Públicos susceptibles de cesión las siguientes instalaciones:

- El local destinado a centro de mayores, jubilados y pensionistas (local 5)
- El local polivalente (local 4)
- El almacén ubicado en el local polivalente.

Quedan exceptuados de una posible cesión los locales destinados a Telecentro, Centro de Buzones y la Oficina del Consell.

Los espacios y recursos son compartidos, sin que ninguno sea considerado de uso exclusivo de la persona o entidad que lo utiliza.

Los espacios y recursos obedecen a una concepción multifuncional y polivalente y están a disposición de todas las personas y entidades usuarias, sin exclusividad ni exclusión.

La gestión de los espacios y servicios se rige por criterios de optimización de los mismos, compatible con la participación, la gestión y administración.

#### **Artículo 7.**

##### **Régimen de funcionamiento**

1. Cada espacio podrá dotarse de normas de régimen interno, para adecuarla a las características de espacio y que será aprobada por el órgano competente, sin perjuicio de la aplicación de las normas genéricas para cada tipo de espacio estén vigentes para el conjunto de la isla.
2. Los espacios estarán sometidos a las disposiciones legales en materia de urbanismo, seguridad, sanidad e higiene, de acuerdo con los servicios y actividades que se desarrollen.
3. El Consell será el responsable del mantenimiento de los inmuebles y de propiciar la gestión de los servicios, programas o actuaciones implementando o modulando aquellas cuestiones que estime pertinentes para adecuarlos a la evolución social y cívica.
4. Se articularán las medidas encaminadas a fomentar las actividades provenientes de la comunidad y las asociaciones, así como la coordinación entre éstas y las propuestas por el Consell.





**Título III.**  
**De los usuarios. Derechos y obligaciones**

**Artículo 8.**  
**Personas usuarias**

1. Son personas usuarias todas aquellas que utilizan legítimamente los espacios, los servicios, el equipamiento o las instalaciones.
2. En este sentido se consideran usuarios las personas, los grupos o las entidades jurídicas, tanto públicas como privadas, que acceden al Centro, participando en programas promovidos y gestionados desde el mismo, o bien mediante el uso de espacios susceptibles de cesión
3. El acceso no está restringido por ningún tipo de discriminación por razón de sexo, cultura, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Pueden ser usuarias las personas menores, debidamente autorizadas para participar en las actividades del Centro. En el caso de los menores de 14 años, deberán ir acompañadas de una persona adulta que se haga responsable en todo momento. El uso del telecentro por parte de menores de edad se registrará por su normativa específica.

**Artículo 9.**  
**Derechos de las personas y las entidades usuarias**

Son derechos de las personas y las entidades usuarias:

- a. Tener a su servicio unas instalaciones en condiciones adecuadas para su uso y disfrute.
- b. Tener acceso a la información sobre la programación del Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola" y de actuaciones municipales.
- c. Ser atendido correctamente por parte del personal que desarrolla su labor profesional en el Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola".
- d. Tener asegurada la confidencialidad de los datos personales, que éstas no sean difundidas sin su permiso, y a acceder, modificar y cancelar estos datos, de acuerdo con la Ley orgánica de protección de datos personales.
- e. Disfrutar de un estándar de calidad en las actividades y servicios del Consell Insular de Formentera programados.
- f. Utilizar las zonas habilitadas para su uso en los horarios establecidos, salvo en casos excepcionales de restricción o prohibición de uso de los espacios.
- g. Formular las quejas y/o reclamaciones que estimen convenientes, utilizando las vías legales establecidas.
- h. Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de los espacios públicos, así como las reclamaciones que en estime en relación con el funcionamiento de sus programas y servicios.
- i. Poder consultar en cualquier momento el presente Reglamento de funcionamiento.
- j. Disfrutar de la cobertura que la póliza de seguros general del Consell Insular de Formentera otorgue al edificio, las instalaciones y las actividades propias del Centro.

**Artículo 10.**  
**Obligaciones de las personas y las entidades usuarias**

Son obligaciones de las personas y las entidades usuarias respecto a la correcta utilización de espacios, recursos y servicios, y de acuerdo con las normas de régimen interno, que pueden desarrollarse:

- a. Comportarse con la debida corrección, tanto en sus actos como en su lenguaje, procurando no molestar al resto de personas o entidades usuarias y actuando siempre dentro de los límites que impone la convivencia social
- b. Guardar el debido respeto a las personas y entidades usuarias y al personal empleado, debiendo aceptar, en principio, todas las indicaciones que estos expongan en material de convivencia y utilización de los programas y servicios.
- c. Hacer uso correcto de las instalaciones, programas y servicios, cuidando y haciendo cuidar, siendo responsable la persona o entidad usuaria de los deterioros imputables tanto por el mal uso como por causa fortuita.
- d. Mantener limpios y ordenados los espacios y recursos que utilicen, haciendo uso propio de papeleras, los armarios, los equipos informáticos y el resto de recursos.
- e. Ejercer la responsabilidad sobre las personas dependientes a su cargo cuando se encuentren haciendo uso de las instalaciones o servicios, de manera que sean evitados posibles accidentes y molestias de éstas y del resto de personas y entidades usuarias.
- f. Respetar las normativas específicas de cada espacio público.
- g. Respetar en todo momento los horarios de funcionamiento de los programas y servicios, así como el Reglamento presente, atendiendo a las indicaciones que en este sentido le haga el personal empleado o responsable.
- h. Velar por un consumo responsable de energía y de recursos naturales.





i. Comunicar al Consell las anomalías de funcionamiento, las averías, las deficiencias o el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y, de forma inmediata, en el supuesto de urgencia.

#### **Artículo 11.**

##### **Restricciones y otras normas de Centro**

1. Son restricciones y otras normas de Centro:

- a. No se permite el acceso de animales al Centro, salvo los perros guía.
- b. No se pueden introducir objetos o materiales peligrosos para la integridad de las personas.
- c. No se permiten actitudes y/o comportamientos que puedan suponer una falta de respeto a los demás o puedan provocar desórdenes.
- d. No pueden tener una finalidad comercial o lucrativa los objetos o artículos que los usuarios producen en los diferentes talleres.
- e. No se pueden dejar o colgar carteles o folletos publicitarios, sin autorización del Consell Insular de Formentera.
- f. Para disponer del material o de la dotación de equipamiento municipal deberá tener el correspondiente permiso del Consell.

2. En materia de símbolos, el Centro se registrará por las mismas normas que el resto de edificios e instalaciones del Consell Insular de Formentera.

3. La persona responsable del Centro tiene la facultad de aperebrir e incluso expulsar del mismo las personas que infrinjan las normas establecidas en este Reglamento, en el momento de su comisión o detección. La expulsión de la instalación no da derecho a la devolución de las tasas abonadas si las hubiera.

4. El Consell no se hace responsable de las sustracciones, las pérdidas o daños materiales u objetos personales que los usuarios introduzcan en el centro.

#### **Título IV.**

##### **Cesiones de uso de espacios y procedimiento para solicitar la cesión.**

#### **Artículo 12.**

##### **Tipos de cesiones.**

Se contemplan dos modalidades de utilización de los espacios por parte de entidades, según su solicitud:

A.- Cesión prolongada (Superior a 12 meses).

Es aplicable a entidades que soliciten espacios para la realización de sus actividades con carácter estable y duración prolongada. El acceso a este servicio quedará supeditado a la posesión de autorización del Consell Insular de Formentera, las condiciones de regulación serán dictadas por el órgano competente.

Anualmente se procederá a renovar las concesiones de espacios y recursos a las entidades que utilicen los espacios del Centro, introduciendo o consolidando las modificaciones pertinentes para el funcionamiento óptimo de los mismos.

B. - Cesión temporal (Inferior a 12 meses).

Es aplicable a entidades que soliciten espacios públicos para la realización de sus actividades con carácter puntual y de duración variable, sin vocación de permanencia, desde una hora hasta varios meses (máximo doce meses con prórrogas incluidas).

El acceso a este servicio quedará supeditado a la posesión de la autorización del Consell Insular de Formentera, las condiciones de regulación serán dictadas por el órgano competente. Podrá establecerse un acceso temporal para personas o grupos que no estén constituidas legalmente como asociación, en materias tasadas y siempre bajo concesión específica del órgano competente.

#### **Artículo 13.**

##### **Cesiones de uso de espacios**

1. Las cesiones de uso de espacios se rigen por la aplicación de principios de concurrencia no competitiva, de transparencia y objetividad en el uso de los espacios, de igualdad de oportunidades, de adecuación del espacio a la actividad, de compatibilidad con actividades paralelas y de polivalencia.

2. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Consell, así como otros departamentos del Consell de





Formentera, administraciones o instituciones públicas, pueden solicitar el uso de las dependencias o los equipamientos que estén disponibles, siempre que los destinen a una finalidad pública y sin ánimo de lucro, el desarrollo cultural y social, la promoción de la vida asociativa y/o como vía de participación ciudadana.

3. Excepcionalmente, el Consell puede ceder el espacio a entidades ciudadanas que no estén inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del Consell, siempre que las actividades que propongan llevar a cabo sean consideradas de interés insular o sociocultural.

4. En casos en que se justifique el interés público o social de la finalidad con que se solicita el espacio, la cesión podrá hacerse también a favor de personas físicas.

5. Se puede ceder el uso del Centro para la realización de las siguientes actividades:

- a) reuniones y asambleas propias de la vida asociativa o impulsadas desde las administraciones
- b) charlas, conferencias y otras actividades de carácter informativo, formativo y/o de interés sociocultural
- c) exposiciones
- d) talleres de carácter sociocultural
- e) actividades de juegos de mesa
- f) actividades organizadas por diferentes servicios del Consell Insular de Formentera.
- g) actos políticos en periodo electoral, conforme a las determinaciones de la Junta Electoral de Zona.
- h) otras actividades no previstas, que se consideren de interés y que sean afines al objeto previsto en el presente Reglamento.

6. No se cede el uso del Centro:

- a. como sede social de una entidad ciudadana.
- b. como almacén.
- c. para la realización de actividades que respondan a un interés particular, profesional, comercial o exclusivo.
- d. para la realización de actividades que puedan tener una repercusión o un impacto negativo en el funcionamiento del Centro.
- e. para la realización de actividades que puedan causar molestias evidentes a las personas usuarias del centro o en la vecindad.
- f. para la realización de actividades que dupliquen de forma innecesaria otras que ya se desarrollan en un mismo centro.
- g. Quedan prohibidas expresamente todas las actividades que atenten contra los valores fundamentales de igualdad, libertad, tolerancia, convivencia y democracia, como las consideradas ilícitas o ilegales, nocivas, peligrosas o insalubres.

#### Artículo 14

##### Procedimiento para solicitar la cesión de espacios

Se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Presentar una solicitud en el Registro General, o por otros medios que se puedan habilitar al efecto, con una antelación mínima de 5 días a la realización de la actividad, salvo en casos de perentoria urgencia derivados de la inmediatez de la actividad.

b. La solicitud debe incluir:

- datos de quien solicita la cesión (nombre, CIF, dirección, y teléfono)
- datos de la persona responsable (nombre, DNI/NIE/ pasaporte, dirección y teléfono).
- el local solicitado y las preferencias de otros locales alternativos en caso de no estar disponible el primero.
- el tipo de actividad y una breve descripción.
- los horarios de la actividad y su duración.
- el número previsto de asistentes.
- infraestructura que se necesita.
- la aceptación de las condiciones establecidas en el Reglamento Interno de funcionamiento de cada centro o local.
- otras informaciones que se consideren oportunas.
- las entidades acompañarán a su primera solicitud sus Estatutos registrados aprobados por el órgano competente, salvo en el caso de que estén ya inscritas en el Registro de Entidades del Consell.

c. Además de la información prevista en el punto anterior se presentará, detallado, el programa o el proyecto descriptivo para el que se solicita el espacio, cuando se trate:

- de una actividad con una duración prevista de 10 días consecutivos o más .
- de actividades periódicas de más de 5 sesiones .
- actividades que requieran la utilización intensiva de los recursos del Centro u otros medios que deba facilitar el Consell.



d. El Consell puede solicitar la subsanación de la solicitud cuando falte la información básica que deba incluir u otra documentación complementaria que estime pertinente.

#### **Artículo 15.**

#### **Criterios para la cesión de espacios**

Las cesiones de uso de espacios se rigen por los siguientes criterios:

a. Finalizada la vigencia máxima de una autorización o cesión de espacio, será necesario presentar una nueva solicitud.

b. Sólo se autoriza la cesión de uso para la realización de actividades siempre que las limitaciones y las características de los espacios solicitados o disponibles lo permitan y no dificulten el normal funcionamiento de la programación de actividades previstas en el Centro.

c. En caso de concurrencia de dos o más solicitudes de cesión de uso para actividades diversas en el mismo espacio, fecha y horario, se propician fórmulas que eviten la exclusión de alguna, dando otras opciones de salas y espacios u horarios alternativos. En caso de persistir la coincidencia, se da preferencia:

Primero: según el tipo de solicitante

1º. Actividad organizada por algún departamento del Consell de Formentera.

2º. Actividades sociales organizadas por otras administraciones o entidades públicas.

3º. Actividades organizadas por alguna entidad integrante del Consell d'Entitats.

4º. Actividades organizadas por entidades no inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, que no tengan ánimo de lucro.

5º. Resto de actividades socioculturales de interés general y abiertas a la población

Segundo: por el orden de entrada de las solicitudes coincidentes

d. En cualquier momento el Consell puede hacer el seguimiento de comprobación del uso de los locales del Centro en las cesiones de espacios concedidas.

e. Las entidades ciudadanas pueden solicitar autorización del Consell Insular de Formentera para el cobro de una matrícula, entrada o ayuda económica a las personas usuarias asistentes a la actividad que organizan de manera puntual o estable. Esta cantidad se destinará a sufragar los gastos directos e indirectos derivados de la organización del evento; quedando por tanto prohibida toda actividad de carácter lucrativo por parte de dichas entidades. Es responsabilidad de la entidad su cobro. En cualquier caso se necesita autorización expresa del Consell Insular de Formentera, con indicación del importe autorizado, para poder realizar estos cobros.

h. Todas las actividades organizadas por los cesionarios que implican la contratación de terceras personas para su desarrollo se llevarán a cabo según la legislación laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales vigente. Esta contratación no implica en ningún caso vínculo laboral con el Consell. También deben cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa, y demás normativa sectorial de aplicación, y acreditar su cumplimiento a requerimiento del Consell Insular de Formentera.

e. El Centro no asume ninguna responsabilidad u obligación, directa o indirecta, en relación con el uso que el/la cesionario/a haga del local cedido en relación con sus actividades. Las actividades que se organicen por terceros en los espacios cedidos por parte del Consejo Insular de Formentera no estarán cubiertas por el seguro general de la institución y deberán disponer, en su caso, de su propio seguro.

j. Se debe respetar de forma estricta la capacidad de los espacios cedidos, el control es responsabilidad del/de la cesionario/a.

k. En ningún caso las entidades o personas cesionarias no pueden hacer venta directa o indirecta de productos dentro del Centro ni se pueden facilitar vales de descuento ni ningún otro tipo de medio publicitario o comercial. Excepcionalmente el Consell podrá autorizar la venta directa de entradas o productos, siempre que se trate de actos sociales o benéficos puntuales o de corto plazo, realizados y/o organizados dentro del Centro. Queda excluida de esta prohibición, la gestión del bar del Centro para los productos que le son propios.

l. El Consell puede solicitar a las entidades ciudadanas que tengan otorgadas cesiones de espacios de forma estable la realización de alguna actuación/demostración gratuita vinculada a la programación de actividades del Centro, localidad o municipio.



#### **Artículo 16.**

##### **Autorización y denegación de las solicitudes de cesiones de espacios**

1. La autorización o denegación se notificará al/la solicitante por escrito y se le informará de las características específicas de la cesión concedida y que se han de cumplir las normas que recoge el presente Reglamento.
2. La cesión no se considerará firme hasta que la persona solicitante/representante firme el documento de cesión de espacios públicos.
3. La presentación de solicitud no implica necesariamente la cesión del espacio solicitado.
4. El Consell denegará las solicitudes que hacen referencia a actividades para las que no se puede ceder el uso del local destinado a participación, mencionadas en los artículos 14 y 17.
5. El Consell puede modificar o revocar, mediante resolución expresa y motivada, la autorización de uso de espacios:
  - a) por razones de interés público
  - b) cuando se constate que los datos inicialmente presentados en la solicitud no se corresponden con la realidad o han sido falseadas
  - c) cuando posteriormente se constate que la actividad supone riesgos o molestias no detalladas a la solicitud
6. En caso de modificación o revocación de autorizaciones de uso, es preceptiva la audiencia previa de las personas interesadas
7. La denegación, modificación o revocación de la autorización no da derecho a indemnización, sin perjuicio de la eventual interposición de los recursos que se estimen convenientes.

#### **Artículo 17.**

##### **Normas y obligaciones específicas de las cesiones de espacios**

En los espacios cedidos y sus usuarios les son de aplicación general los derechos y deberes regulados en los artículos 8 a 11 del presente Reglamento. Además, y en todo caso:

- a) Se deben respetar las condiciones establecidas en la autorización de cesión de espacios en cuanto a la finalidad para la que se realiza la cesión, los espacios y los horarios concedidos.
- b) No se pueden utilizar otros espacios comunes del Centro sin la autorización de los responsables del equipamiento.
- c) El Consell es responsable de hacer cumplir el presente Reglamento a las personas participantes en sus actividades, o cesionario/ía, en caso de que exista.
- d) Se deben dejar apagadas todas las luces, los aparatos eléctricos, de aire acondicionado, los grifos de agua, llaves de gas o similares, en el momento de cerrar el Centro.
- e) La organización del espacio y el montaje y el desmontaje de los equipos cedidos son responsabilidad del/de la cesionario/ía.
- f) La persona cesionaria no puede ceder o alquilar a terceros los espacios cedidos.
- g) Sólo se puede cocinar en las aulas adecuadamente habilitadas para esta actividad y cuando se haya autorizado, en su caso, el uso.
- h) No se puede realizar ningún tipo de obra, instalación o actuación en el Centro que implique modificaciones de la configuración, la estructura, las instalaciones o el mobiliario, salvo que se tenga autorización expresa y escrita del Consell.
- i) No se puede dejar ningún tipo de materiales en los espacios cedidos, sin autorización expresa del Consell.
- j) Cuando la actividad a realizar lo requiera, por ser de pública concurrencia o susceptible de generar riesgos para las personas participantes, el/la persona cesionario/a deberá tener suscrito el preceptivo seguro de responsabilidad civil.
- k) En toda la publicidad o en el documento referente a las actividades organizadas en el Centro se hará constar la colaboración del Consell, mediante la fórmula "Con la colaboración del Consell Insular de Formentera " y el logotipo o el anagrama oficial.
- l) En los precios de la cesión, si hubiera, está incluida la luz, el agua, la calefacción, los gastos de amortización y mantenimiento de las instalaciones.
- m) En caso de que el usuario no deje la instalación en las mismas condiciones que la recibió, deberá asumir todos los gastos de limpieza ocasionados con motivo de esta cesión.
- n) Atendiendo a las circunstancias de caso, se podrá exigir al usuario de la instalación una fianza o garantía provisional de hasta 3.000 € por la cesión de la instalación.
- o) Si la concesión de espacios conlleva la entrega de claves de acceso al equipamiento, la persona solicitante será la responsable de estas y del uso de las mismas.
- p) Toda persona o entidad podrá solicitar y obtener espacios o recursos, de acuerdo con el presente Reglamento, quedando excluidas automáticamente las asociaciones declaradas ilegales por resolución judicial.
- q) El derecho a depositar materiales en las salas está limitado a la concesión que el órgano responsable dicte, teniendo en cuenta el espacio disponible, la naturaleza del material y la actividad a desarrollar y haciendo constar, en todo caso, que el depósito de materiales serán en precario, no haciendo el Consell responsable de pérdida, robo, hurto, uso indebido o deterioro de los mismos.
- r) El derecho a depositar materiales queda condicionado al mantenimiento del debido orden y limpieza, bajo la responsabilidad de la





persona o asociación titular de los mismos, pudiendo el Consell, en caso de desorden o inviabilidad manifiesta del depósito, requerir al titular la reorganización o la retirada de los materiales depositados, estableciéndose, desde su comunicación, un plazo de 10 días hábiles para retirar los materiales, transcurrido el cual se procederá al envío de éste a los almacenes del Consell Insular de Formentera.

s) El derecho a depositar materiales está vinculado a la concesión del espacio, cesando el mismo una vez que se haya perdido el derecho de utilización de los espacios públicos por la causa que sea y estableciéndose un plazo de 10 días hábiles para retirar las pertenencias de las personas o entidades usuarias, transcurrido el cual se procederá al envío de aquellas en los almacenes municipales.

Por razones de interés general, el Consell podrá revocar la cesión de un espacio público por un período determinado, procediendo en su caso al reintegro de la parte proporcional de las tasa abonadas, si fuera el caso, o bien, si correspondiera a la inicio del correspondiente expediente disciplinario.

## **Título V.** **Régimen disciplinario y sanciones**

### **Artículo 18.** **Régimen disciplinario**

Toda infracción de este Reglamento será sancionable por el Consell Insular de Formentera de acuerdo con la normativa vigente. Serán de aplicación directa y preferente los regímenes de infracciones y sanciones previstos en la legislación sectorial de rango superior.

A los efectos de este Reglamento, las faltas que pueden cometer las personas o entidades dentro del Centro se clasifican en leves, graves y muy graves.

a. Se consideran faltas leves:

- Mostrar actitudes y/o comportamientos que supongan una falta de respeto a los demás o puedan provocar desórdenes.
- Dejar el Centro sucio o en desorden.
- No respetar los horarios de apertura y cierre del Centro.
- No respetar las características específicas de las cesiones de uso de espacio concedidas.
- No comunicar las anomalías de funcionamiento, las averías y/o las deficiencias observadas en el Centro.
- Comer en el Centro fuera de la zona de bar, o cuando no se haya concedido autorización expresa.
- Dejar o colgar carteles o folletos publicitarios sin autorización de la persona responsable del Centro.
- Cualquier otra vulneración, tanto por acción como por omisión, de las disposiciones contenidas en este Reglamento y que no esté calificada como grave o muy grave.

b. Se consideran faltas graves:

- Violencia verbal, sin agresión física.
- Falta de respeto al personal del Centro, como el resto de usuarios.
- Mal uso de los bienes materiales, las infraestructuras y / o los recursos del Centro.
- No respetar las indicaciones y/o las advertencias del personal del equipamiento, incluyendo las relativas al ahorro de consumo energético.
- Fumar y/o consumir otras sustancias prohibidas.
- Utilizar la dotación de equipamiento del centro sin permiso de las personas responsables.
- La comisión de tres faltas leves en un período de seis meses.

c. Se consideran faltas muy graves:

- Dañar de forma reincidente o intencionada el material o las instalaciones.
- Introducir en el Centro objetos o materiales peligrosos para la integridad de las personas.
- Agredir físicamente al personal o a las personas usuarias del Centro.
- Realizar actividades con ánimo de lucro.
- Cometer dos faltas graves o cinco leves en un período de seis meses.





## **Artículo 19.**

### **Régimen de sanciones**

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y su normativa de desarrollo.

1. Según la naturaleza de las infracciones cometidas aplican la sanción o sanciones siguientes:

a. Faltas leves:

- Amonestación escrita y prohibición de entrada al Centro, hasta tres meses

b. Faltas graves:

- Multa de 30 a 600 € y prohibición de entrada al Centro, por un periodo de tres meses y un día a seis meses

c. Faltas muy graves:

- Multa de 601 a 3.000 € y prohibición de entrada al Centro, por un periodo de seis meses y un día a un año

2. Para una adecuada gradación y proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción a aplicar se valoran conjuntamente las siguientes circunstancias:

a. naturaleza de la infracción.

b. grado de peligrosidad para personas o bienes.

c. grado de intencionalidad.

d. reiteración de la conducta.

e. Reincidencia, por comisión en un mismo año de más de una infracción declarada por resolución firme.

f. gravedad del daño causado.

g. otras circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar.

## **Artículo 20.**

### **Resarcimiento de daños**

1. Con independencia de la imposición de la sanción que corresponda, quien deteriore o dañe, de forma intencionada o por negligencia, el material o las instalaciones del Centro está obligado a pagar el importe de la sustitución o la reparación del elemento deteriorado o dañado. A este efecto, la persona responsable del daño será requerida por el Consell, que podrá hacer efectivo el resarcimiento por vía de apremio.

2. Con el informe previo favorable de los servicios competentes del Consell Insular de Formentera, la persona responsable de los daños podrá ser autorizada a sustituir este pago por la ejecución directa de trabajos de reparación o sustitución de los elementos dañados.

### **Disposiciones Finales**

**Primera.** El Consell podrá dictar normas de gestión y funcionamiento interno o reglamentos de uso específico para algunos de los locales, u otros generales aplicables en función del tipo de actividades o servicios, de conformidad con la capacidad organizativa del Presidente del Consell Insular de Formentera. Asimismo, el Pleno de la Corporación podrá aprobar, en su caso, los precios públicos aplicables a la cesión de espacios.

**Segunda.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento ni en las normas de régimen interno que se puedan establecer para cada local, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno, el Reglamento Orgánico del Consell Insular de Formentera, el ROF (artículos 232 y ss.) y la normativa vigente en materia de régimen local y de procedimiento administrativo.

**Tercera.** El presente Reglamento de funcionamiento de Centro Administrativo y Cultural Polivalente "Casa del Poble de la Mola" entrará en vigor al día siguiente de la publicación del acuerdo correspondiente a la aprobación definitiva y se inserte el texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, siempre que haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 113.2 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares."

Por lo cual se somete a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones, así como para dar audiencia a las asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales, cuya finalidad esté directamente relacionada con el objeto de la disposición, en los términos del artículo 102.c) de la Ley 20/2006, de 27 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, de conformidad con el texto inicialmente aprobado e incluido en éste Boletín.



La consulta del expediente se realizará en el Área de Secretaría del Consell Insular de Formentera, Plaza de la Constitución, 1. Sant Francesc Xavier (Formentera), en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 horas) y de lunes a viernes.

Formentera, 13 de marzo de 2014.

**El Presidente del Consell Insular de Formentera.**

Jaume Ferrer Ribas.

