

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **AYUNTAMIENTO DE SÓLLER**

#### **10334 Aprobación definitiva del reglamento de uso del edificio Es Fossaret - Centro docente y sociocultural.**

Por acuerdo del Pleno de día 1 de abril de 2014, se aprobó inicialmente el reglamento de uso del edificio Es Fossaret. Finalizado el período de exposición pública y teniendo en cuenta que no se han presentado alegaciones, se aprueba definitivamente dicho reglamento y por este motivo se publica el texto íntegro de este acuerdo, que es el siguiente:

#### **REGLAMENTO DE USO DEL EDIFICIO ES FOSSARET – CENTRO DOCENTE Y SOCIOCULTURAL**

Preámbulo

Capítulo 1 Naturaleza, objeto y ámbito

Capítulo 2 De su organización

Capítulo 3 Usos de los espacios

Capítulo 4 Régimen de uso de los espacios

Normativa específica de los locales para un uso continuado y compartido de las salas.

Normativa específica de los locales para un uso esporádico

Capítulo 5 Derechos y deberes de los usuarios

Capítulo 6 Infracciones y sanciones

#### **PREAMBULO**

Este reglamento tiene como finalidad, regular el funcionamiento y el uso del centro docente y sociocultural llamado Es Fossaret, ubicado en la calle Joan Marquès Arbona, 9, de Sóller. Cualquier entidad sin ánimo de lucro, institución o cualquier persona que quiera hacer uso de este espacio se guiará por lo que se establece en este reglamento. Este reglamento estará permanentemente a disposición de cualquiera que lo desee leer en el mismo equipamiento, en la Regidoria de Cultura y en la página web del Ayuntamiento de Sóller.

El acceso a las instalaciones supondrá la aceptación de las normas contenidas en este reglamento, que se colocará en un lugar visible del centro.

Este reglamento de uso está sometido a la legislación vigente o a las normas o reglamentos de rango superior que se puedan dictar en un futuro:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears

Real Decreto 1372/1986, de 6 de junio, por el que se aprueba el reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades de las Illes Balears.

Ordenanza municipal de prevención de contaminación acústica y vibraciones del Ayuntamiento de Sóller

Este reglamento también está sujeto a las posibles modificaciones que pueda proponer el Ayuntamiento en función de las necesidades del centro.

#### **CAPÍTULO PRIMERO.- Objeto, naturaleza y ámbito**

Artículo 1. Objeto. El objeto de este reglamento es regular las condiciones de uso y funcionamiento del edificio Es Fossaret. Este centro es un equipamiento municipal que tiene por objeto ofrecer un espacio para llevar a cabo actividades docentes y socioculturales.



Artículo 2. Naturaleza. Siendo Es Fossaret, un edificio municipal, es por extensión un bien de dominio público y afecta al servicio público. Está destinado a centro docente como actividad principal y sociocultural como actividad secundaria.

Artículo 3. Ámbito. El ámbito territorial de este reglamento es el municipio de Sóller y en concreto el edificio Es Fossaret ubicado en la calle Joan Marquès Arbona, 9.

### **CAPÍTULO SEGUNDO.- De su organización**

Artículo 4. La administración y la gestión de esta instalación municipal se realiza de forma directa por la Junta de Gobierno, como máximo órgano de decisión, como máximo órgano de decisión, a través de la Regiduría de Cultura.

Artículo 5. La gestión económica del Fossaret se regirá por las normas establecidas por el Ayuntamiento en las Bases de ejecución del Presupuesto y resto de disposiciones legales vigentes. Los gastos e ingresos se integraran en el Presupuesto General con la necesaria especificación funcional. Los precios públicos se establecerán mediante ordenanza fiscal por el Ayuntamiento en Pleno.

### **CAPÍTULO TERCERO.- Usos de los espacios**

Artículo 6. En el edificio Es Fossaret se pueden dar diferentes posibilidades de usos:

Uso continuado y compartido de espacios

\* por parte de entidades sin ánimo de lucro, instituciones y/o personas que presenten una oferta educativa, formativa y/o sociocultural.

\* por parte de instituciones y/o personas físicas y jurídicas con ánimo de lucro que presenten una oferta educativa, formativa y/o sociocultural.

En estos caso, siendo de uso compartido, se habrán de fijar horarios de utilización para cada actividad.

Uso esporádico

\* por parte de entidades sin ánimo de lucro, instituciones y/o que utilicen el centro de forma temporal (aniversarios, cursos o talleres de máximo tres días).

\* por parte de instituciones y/o personas físicas y jurídicas con ánimo de lucro que utilicen el centro de forma temporal (exclusivamente para cursos o talleres de máximo tres días)

También en este caso, se establecerá la forma de utilización, así como los horarios y los días de uso.

Estos usos, siempre dentro de los términos de la licencia de actividades de este edificio, pueden variar en función de las solicitudes y circunstancias que se den. La competencia para delimitar los usos de cada espacio será del Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno y a propuesta del Regidor/a de Cultura.

Artículo 7. Espacios

En el edificio del Fossaret se encuentran las siguientes dependencias:

Planta baja:

Locales (6): uso continuado y compartido/ puntualmente uso esporádico

Sala acceso patio: uso esporádico

Baños

Primer piso:

sala (1): Almacén de material del centro no accesible al público

Patio: uso esporádico

Planos y aforo: anexo 1



#### **CAPÍTULO CUARTO.- Régimen de uso de los espacios**

Normativa específica de los locales para un uso continuado y compartido de las salas.

Artículo 8.- El uso de las cinco salas del Fossaret para un uso continuado y compartido estarán destinadas a entidades sin ánimo de lucro, instituciones y/o particulares para realizar cursos, talleres y/o actividades varias de carácter docente, formativo y sociocultural apropiadas a las características del espacio y que estén al alcance de todos los ciudadanos y ciudadanas. En este sentido se dará la posibilidad de realizar dos tipos de cursos según la época del año:

Curso escolar de octubre a mayo (8 meses)

Verano: julio, agosto y septiembre (3 meses)

Artículo 9.- La solicitud de reserva continuada y compartida para realizar actividades se hará en la Regidoria de Cultura, rellenando la instancia correspondiente que estará al alcance de los solicitantes tanto en la propia Regidoria de Cultura, en la oficina de Información del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. Una vez rellenada la solicitud se dará entrada al Ayuntamiento a través del Registro General.

Las solicitudes para hacer actividades durante el curso escolar (de octubre a mayo) se adjudicaran a finales de julio. Las solicitudes para hacer actividades durante los meses de verano (de julio a septiembre) se adjudicaran a finales de abril.

Posteriormente una vez confirmados los usos de los espacios y los horarios con la correspondiente autorización se pasará a pagar los precios públicos correspondientes previamente a la utilización del espacio.

Artículo 10.- Si el volumen de las solicitudes que se den para hacer actividades en Es Fossaret superase los espacios y horarios disponibles, se decidirá las actividades que se realizaran en el centro según los criterios siguientes:

- 1º. Actividades docentes y socioculturales organizadas por el propio Ayuntamiento.
- 2º. Actividades docentes y socioculturales organizadas por entidades sin ánimo de lucro de Sóller.
- 3º. Resto de actividades docentes y socioculturales promovidas por particulares.

Además, en cada tipo de actividad se tendrá en cuenta el estricto orden de entrada de las solicitudes así como el interés general.

En periodos electorales, y siempre que el Ayuntamiento ceda su uso, los equipamientos municipales estarán a disposición de la Junta electoral de zona.

Las entidades, instituciones y/o personas usuarias podrán única y exclusivamente, hacer uso de las instalaciones con la finalidad para la cual han sido autorizados, en caso contrario el Ayuntamiento podría rescindir la autorización del uso del local para la actividad que se había solicitado y aplicar la correspondiente sanción.

Artículo 11.- Las entidades, instituciones y/o personas particulares se han de comprometer a dejar el local en las mismas condiciones en que lo han hallado, apagando las luces y las estufas al finalizar las clases del día, así como las luces de los pasillos y cerrar la puerta de acceso al edificio en el caso de ser el último en dejar el centro, comprobando que no queden luces encendidas en ninguna aula o baños y que no quede ningún alumno en las instalaciones.

Para abrir y cerrar el centro, se acordará entre todas las entidades y/o particulares que participen de las actividades del centro, la persona encargada de recoger y devolver las llaves del edificio Es Fossaret a la Policía Local cada día; en última instancia, si esto no fuera posible, se acordará la mejor manera posible de abrir y cerrar el centro. La falta de responsabilidad en este sentido puede ser motivo para no autorizar futuras actividades de estas entidades, instituciones o personas en el centro así como la aplicación de las sanciones correspondientes.

Periódicamente personal municipal comprobará el estado en que queda el centro después de su uso para poder hacer las posibles reclamaciones, en caso de que fuese necesario.

Artículo 12.- En cualquier caso, las reservas autorizadas podrán ser modificadas, previo aviso a las personas afectadas, cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo requieran.

Artículo 13.- Se han de respetar los horarios establecidos, se exigirá la máxima puntualidad tanto al inicio como al finalizar las actividades para no perjudicar las actividades que posteriormente se puedan realizar en la misma aula.

Artículo 14.- En el caso de que se haya de instalar algún mueble por motivo de la actividad a realizar o se haya de utilizar algún equipamiento específico se ha de avisar a la Regidoria de Cultura, quien autorizará, o no, ésta instalación, en función de las entidades que puedan ocupar



el local y de las molestias que les pueda ocasionar.

Artículo 15.- Cualquier cambio, suspensión o alteración en cuanto a la utilización de los locales se ha de comunicar a la Regiduría de Cultura que será la que decida en relación a la continuación o no de dicha actividad.

Artículo 16.- El Ayuntamiento se responsabilizará de las reparaciones que afecten a la estructura general del edificio así como el mantenimiento y limpieza de los espacios comunes. De la limpieza de cada local se ocuparan las entidades, instituciones y/o personas que lo ocupen poniéndose de acuerdo ente ellos. La dejadez en este sentido puede ser motivo de rescisión de la autorización para llevar a cabo sus actividades y de aplicación de la correspondiente sanción.

Artículo 17.- No se permite dejar ningún mueble u objeto de ningún particular o entidad en los pasillos o espacios comunes.

Artículo 18.- La persona física, institución y/o entidad organizadora de una actividad será responsable de los actos y conductas que contradigan esta normativa y del comportamiento de los participantes en su actividad.

Artículo 19.- La persona física, institución y/o entidad autorizada es responsable de todos los daños, materiales, físicos o morales que se puedan producir durante el uso de las instalaciones como consecuencia del desarrollo de la actividad. Así mismo, la persona física y/o la entidad autorizada asume todas las responsabilidades derivadas de la contratación de personal o servicios de toda clase para llevar a cabo las actuaciones o actividades desarrolladas o impulsadas mientras hagan uso de las instalaciones, así como cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa, laboral, de seguridad social y de prevención de los riesgos laborales y acreditar su cumplimiento a requerimiento municipal.

Artículo 20.- Los derechos relativos a la propiedad intelectual que se puedan derivar de las actividades que se lleven a cabo en Es Fossaret irán a cargo de la persona usuaria o entidad autorizada.

Normativa específica de los locales para un uso esporádico

Artículo 21.- La solicitud de un local para un uso esporádico de una sala para realizar un curso o un taller de máximo 3 días, se habrá de solicitar a la Regiduría de Cultura, rellenando la instancia correspondiente que estará al alcance de las personas solicitantes tanto en la propia Regiduría de Cultura, en la Oficina de Información del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Una vez rellenada la instancia se dará entrada al Ayuntamiento a través del Registro general. Posteriormente se informará a la persona solicitante si se autoriza o no la ocupación, dependiendo de si es compatible o no, con el normal funcionamiento de las actividades programadas de forma continua. En el caso de que se informe favorablemente, se deberá pagar la tasa correspondiente previamente a la utilización del local.

Artículo 22.- La solicitud de reserva de un local para realizar aniversarios infantiles se hará de forma presencial, vía telefónica y/o por correo electrónico al Ayuntamiento, dependiendo de los horarios disponibles, se estudiará la posibilidad de uso. Una vez aceptada la reserva se habrá de pagar la tasa pública y la fianza correspondiente.

Pagada la tasa del precio público se entregará una autorización para el uso del Fossaret el día solicitado especificando las obligaciones de las personas usuarias.

Artículo 23.- Para la ocupación de un local para aniversarios infantiles, se utilizará preferentemente la sala 6 que da acceso al patio.

Artículo 24.- Las personas usuarias que hagan uso del Fossaret para aniversarios infantiles se habrán de comprometer a cumplir el presente reglamento de uso del edificio y en concreto:

Artículo 24.1.- La sala seis para aniversarios infantiles sólo se podrá ocupar los meses de enero a junio y de octubre a diciembre, quedan excluidos los meses de verano (julio, agosto y septiembre) y se alquilará exclusivamente los sábados y domingos

En el caso de las fiestas infantiles se podrá utilizar el patio únicamente según los horarios establecidos con el objetivo de molestar el mínimo posible a los vecinos.

La responsabilidad del cumplimiento de estos horarios recaerá sobre la persona que haya alquilado la instalación, en caso de incumplimiento se aplicaran las correspondientes sanciones establecidas en este reglamento.

Artículo 24.2.- El local objeto de este uso se destinará exclusivamente para fiestas infantil, no organizadas por ninguna empresa sin ningún afán de lucro, en el caso que se incumpla este punto quedará automáticamente rescindida la autorización y se abrirá el correspondiente expediente sancionador, de acuerdo con el Decreto 14/94

Artículo 24.2.- No se podrá superar en ningún caso el aforo máximo de la sala que en este caso es de 46 personas

Artículo 24.3.- El uso de la sala no será superior a dos días

Artículo 24.4.- No se podrá hacer ningún tipo de ruido que pueda molestar a los vecinos. Especialmente no se podrán instalar castillos hinchables ni equipos de música. En este caso es aplicable la ordenanza municipal de prevención de contaminación acústica y vibraciones del Ayuntamiento de Sóller.

Artículo 24.5.- Las instalaciones se han de devolver en las mismas condiciones en que se han hallado, habiéndose de limpiar si se ensucian y sacar la basura que se pueda generar, así como no deteriorar las instalaciones ni los bienes muebles del centro, por este motivo se establece una fianza que se deberá abonar con antelación por valor de 50 €, que se devolverán una vez se haya comprobado las condiciones en que se devuelven las instalaciones. Se podrá negar la devolución de la fianza siempre de forma motivada.

Artículo 25.- Cualquier cambio, suspensión o alteración en cuanto a la utilización de este local para este tipo de actividad se ha de comunicar al Ayuntamiento.

Artículo 26.- En cualquier caso, las reservas autorizadas podrán ser modificadas o denegadas motivada mente, previo aviso a las personas afectadas, cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo requieran.

#### **CAPÍTULO QUINTO.- Derechos y deberes de los usuarios**

Artículo 27.- Derechos. Cualquier persona usuaria o entidad tiene los derechos siguientes :

A encontrar en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios de uso común.

Cualquier persona usuaria de la instalación tiene derecho a realizar las sugerencias y las reclamaciones oportunas en relación al funcionamiento de la misma. Con esta finalidad, dispone de una instancia general que puede recoger en la Oficina de información del Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento.

Encontrar las salas o locales concedidos en las condiciones establecidas en la autorización de uso.

A la confidencialidad de los datos personales y que estos no sea difundidos sin permiso de los usuarios.

Artículo 28.- Deberes. Las personas usuarias y/o entidades tienen los derechos siguientes:

Respetar los horarios de obertura y cierre del centro, que serán de las 9 h de la mañana hasta las 22 h de la noche.

En relación al uso del patio, se establecen unos horarios específicos con el objeto de molestar el mínimo posible al vecino:

Del mes de noviembre a marzo, de las 10 a las 18 h.

Del mes de abril a junio, de las 16 a las 20 h

Del mes de julio a octubre, de las 17 a las 20 h

No superar en ningún caso el aforo máximo permitido para cada sala

Mantener los locales y los espacios comunes en las mismas condiciones en que se hallaron antes de ser utilizados. No se permite deteriorar ni romper las instalaciones ni los bienes muebles del centro, ya que las personas culpables serán responsables de los daños y/o perjuicios ocasionados, y se harán cargo de los gastos que esto ocasione.

Tener suscritos y actualizados los seguros de responsabilidad civil referidos a su actividad. Las entidades, instituciones y/o personas promotoras de actividades en la instalación serán responsables de cualquier daño, accidente o similar que pueda afectar a sus asociados y/o alumnos o a terceros a lo largo del desarrollo de sus actividades.

No fumar en ningún lugar del centro, según marca la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, de medidas sanitarias ante el tabaquismo y reguladora de la venta, suministro, consumo y publicidad de los productos del tabaco. Se prohíbe también la introducción en el centro de cualquier tipo de bebida alcohólica y sustancia estupefaciente, psicotrópica, estimulante o análoga.

No entrar en las instalaciones con animales a excepción de los animales guía, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad, según marca la Ley 10/1993 de 8 de octubre reguladora del acceso al entorno de las personas con disminución visual acompañadas de perros guías.

No aparcar vehículos con motor en el interior del patio del Fossaret, excepto los de emergencias (policía, guardia civil, ambulancias,...) El



acceso del resto de vehículos está autorizada únicamente para reparaciones de mantenimiento del propio edificio y/o en casos puntuales en que se halla dado autorización expresa.

No jugar dentro del edificio con pelotas ni objetos que puedan dañar las instalaciones, ni utilizar patines ni objetos con ruedas.

No introducir en el recinto ningún tipo de arma u objeto que puedan producir los mismos efectos y productos inflamables, fumíferos o pirotécnicos.

No manipular, sin autorización, los equipamientos especializados de que disponga el centro. Estos habrán de ser reparados por las personas responsables del centro o por parte del personal técnico que determine el Ayuntamiento.

Velar por el cumplimiento de la presente normativa, así como dar aviso a las personas encargadas municipales de las instalaciones o si fuese necesario avisar a la policía municipal en el caso de que haya personas que:

- Incumplan la presente normativa
- Lleven a cabo actos in cívicos que puedan ocasionar daños a las instalaciones.
- Realicen actos vandálicos
- No respeten a los otros usuarios de la instalación

No llevar a cabo, dentro del centro, actividades que contravengan el principio de igualdad y no discriminación de las personas, y se prohíbe cualquier acto que atente contra la dignidad personal y/o discriminación de las personas por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra circunstancia.

## **CAPÍTULO SEXTO.- Infracciones y sanciones**

Artículo 29.- Régimen sancionador. El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento constituye una infracción administrativa que puede dar lugar a la imposición de una sanción. El ejercicio de la potestad sancionadora se hará de acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Decreto 14/94

Artículo 30.- La alcaldía o bien la Regidoría u órgano en que haya delegado, será el órgano competente para iniciar los procedimientos sancionadores e imponer las sanciones correspondientes

Artículo 31.- Responsabilidades. Serán responsable directos de las infracciones de este reglamento las personas autoras materiales, sean por acción u omisión, excepto en el supuesto que sean menores de edad o que se de alguna causa legal de inimputabilidad. En este caso, responderán de los daños los padres, madres, los tutores, las tutoras o aquellas personas que posean la custodia o guarda legal. En todo caso, el daño ocasionado por un/una participante en una actividad autorizada que ocasione desperfectos a los equipamientos serán en último extremo responsabilidad de la entidad, institución y/o persona promotora de la actividad, y ésta se hará cargo de los gastos que se deriven de estos.

Artículo 32.- Tipificación de las infracciones y sanciones

Artículo 32.1. Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves.

Artículo 32.2. Tendrán la consideración de leves:

- a) El tracto incorrecto de palabra a cualquier persona usuaria o personal municipal.
- b) Provocar disturbios o causar daños leves a la instalación, el material o en el equipamiento por un importe inferior a 300 €. La valoración de los daños, siempre que se estime oportuno, recaerá en los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
- c) El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no de lugar a la cualificación de grave.
- d) Superar el aforo máximo permitido para la sala o conjunto de salas autorizadas

Artículo 32.3. Tendrán la consideración de infracciones graves:

- a) El incumplimiento reiterado de los horarios establecidos para esta instalación regulados por esta normativa
- b) La pérdida o mal uso de las llaves del centro
- c) Causar daños graves a la instalación, el material o al equipamiento por un importe superior a los 300 €. La valoración de los daños, siempre que se estime oportuno por imprudencia o negligencia recaerá en los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
- d) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves para si mismos o para otras personas.
- e) Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad,...
- f) La reincidencia en incumplimientos cualificados de leves.





Artículo 32.4. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) Dañar de forma reincidente la instalación, el material y las instalaciones.
- b) Las agresiones físicas a usuarios y usuarias o personal municipal.
- c) Cometer dos faltas graves en un período de tres meses.

Artículo 33. Sanciones (Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen local)

Las infracciones leves se sancionarán, si cabe, con una multa mínima de 300€ hasta 750 €

Las infracciones graves se sancionaran, si cabe, con una multa de 751 € hasta 1.500 €

Las infracciones muy graves se sancionarán, si cabe, con una multa 1.501 € hasta 3.000 €

Todo esto, sin perjuicio, de la facultad de exigir a la persona infractora la reposición de los bienes municipales a su estado original, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Sóller, 27 de mayo de 2014

**El Alcalde,**  
Carlos Simarro Vicens

