

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

13884 *Publicación íntegra Reglamento del servicio público de centro sociocultural y recreativo Antic Escorxador*

Hacemos público que el Pleno de la corporación, en sesión extraordinaria de día 16 de julio de 2015, aprobó definitivamente el Reglamento del servicio público de centro sociocultural y recreativo Antic Escorxador, dado que no se presentaron reclamaciones o sugerencias. Se procede a la publicación íntegra del Reglamento en conformidad con aquello que establece el artículo 103.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, que no entrará en vigor hasta que no haya transcurrido el plazo establecido al arte. 113 de la misma ley.

El certificado del acuerdo plenario que contiene estos documentos puede ser descargado en la sede alaior.sedelectronica.es, pegando en la casilla «validar documento» el código de validación **4NQY3XJX2JSMGXZFRPPRC5FM5**.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, sólo se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses contadores a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOIB.

«REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CENTRO SOCIOCULTURAL Y RECREATIVO ANTIC ESCORXADOR

Artículo 1

Objeto y naturaleza de la instalación

El Centro es un equipamiento público de propiedad municipal destinado a promover, facilitar y potenciar el fomento y la dinamización de la vida social y cultural del municipio de Alaior, ofreciendo unas instalaciones polivalentes cercanas a la ciudadanía.

El carácter público del servicio presupone un servicio plural para la totalidad de las personas.

La instalación objeto de este Reglamento es la parte del edificio municipal ubicado a la costa de Llimpa, 4 del polígono industrial la Trotxa de Alaior, que ha sido restaurada y adecuada como centro sociocultural y recreativo para actividades de la ciudadanía.

La utilización y gestión del servicio público que se prestará en este edificio se regirá por el presente Reglamento y se gestionará de forma directa por parte del Ayuntamiento de Alaior.

El Centro está formado por diferentes zonas:

1. Sala polivalente (63,85 m²)
2. Cocina (32,21 m²)
3. Distribuidor
4. Dos lavabos

El aforo máximo del Centro es de 78 personas, que no podrá ser superado en ningún caso.

Artículo 2

Fines y disponibilidad del Centro

El edificio se ha reformado y adecuado como centro sociocultural y recreativo con las finalidades siguientes:

1. Servir de marco a las actividades programadas por el Ayuntamiento de Alaior.
2. Facilitar a la ciudadanía espacios adecuados para sus actividades: encuentros, reuniones, lugares de convivencia y de realización de actividades diversas, etc.

El Centro se pondrá a disposición de las personas que lo hayan solicitado correctamente, hayan pagado la tasa y no hayan sido sancionadas previamente.

El uso del Centro se podrá solicitar por periodos de un día o por horas. En casos puntuales también se podrá solicitar el uso del Centro por





periodos de más duración según la disponibilidad, el tipo de acto y con estudio previo y autorización de la solicitud.

El horario en que se podrá disponer del Centro será de lunes a domingo de las siete de la mañana a la una de la madrugada. Este horario sólo podrá ser superado en caso de que se cuente con una autorización específica del Ayuntamiento.

Será prioritaria la utilización del Centro con las finalidades siguientes:

- a) Tendrán prioridad absoluta las actividades programadas por las diferentes áreas y departamentos del Ayuntamiento.
- b) A continuación, las actividades programadas por las personas empadronadas en Alaior.
- c) Las actividades programadas por las entidades pertenecientes en Alaior.
- d) En último lugar, se considerarán aquellas solicitudes de entidades, asociaciones o grupos que no pertenezcan al municipio.

El Ayuntamiento de Alaior podrá firmar un acuerdo, contrato o convenio, según el tipo de actividad, para las peticiones de uso en que se considere necesario, en el cual se reflejen las condiciones del acuerdo, los derechos y deberes de las partes, haciendo constar la tarifa a aplicar.

Artículo 3

Procedimiento de concesión de autorización de uso del Centro

1. Solicitudes.

Podrán solicitar autorización de uso todas las personas físicas o jurídicas que quieran desarrollar actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones. El Ayuntamiento podrá desestimar todas aquellas solicitudes que, en su juicio, no se ajusten o adecúen a la finalidad del Centro o puedan poner en peligro las instalaciones y equipos.

En la solicitud se tendrán que hacer constar, en todo caso, los datos de la persona responsable (mayor de edad), el objetivo por el cual se solicita el Centro, la fecha y el horario en que se espera utilizarlo, la cantidad de gente que lo ocupará, declaración responsable de cumplimiento de este Reglamento y el resto de ordenanzas municipales.

Las solicitudes de uso se tienen que presentar por escrito en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento o telemáticamente mediante la sede alaior.sedelectronica.es (accediendo con certificado digital).

- El abono del precio establecido por el uso del Centro es requisito previo e imprescindible para hacer uso de las instalaciones.

Con la solicitud se pedirá un número de tarjeta de crédito, con la autorización pertinente, que será el medio de pago al cual se cargarán los posibles gastos ocasionados, de acuerdo con el que se establece en el apartado 5 de este artículo.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

La ciudadanía empadronada en Alaior podrá solicitar el uso de las instalaciones con tres meses de antelación, las entidades de Alaior con un mes de antelación y el resto de la ciudadanía con quince días.

Si se solicita el uso del Centro fuera de estos plazos, se entenderá denegada la petición.

3. Autorización de la utilización del Centro.

1. Una vez solicitado el uso, confirmada la disponibilidad y satisfecho el pago del precio público se considerará autorizado el uso del Centro.

4. Cancelación de la solicitud.

La solicitud autorizada podrá ser cancelada por escrito mediante las vías indicadas al artículo 3.1, con las condiciones siguientes:

1. Si la cancelación se produce con más de 72 horas de antelación respecto a la fecha de utilización del Centro, el usuario o usuaria perderá el 50% del precio abonado.
2. Si la cancelación se produce con menos de 72 horas de antelación respecto a la fecha de utilización del Centro, el usuario o usuaria perderá el total del precio abonado.

5. Material disponible.

En el Centro habrá tableros, caballetes y sillas suficientes para el número de personas establecidas en el aforo máximo de la instalación.

Todo el material del Centro tiene que ser tratado con cuidado y tiene que ser restituido en caso de desperfectos. Los desperfectos que se



ocasionen tienen que ser comunicados tan pronto como sea posible a la persona responsable de la instalación o directamente al Ayuntamiento. Si se comprueba que han sido producidos por un mal uso del grupo que estaba en la instalación, la persona responsable se tendrá que hacer cargo de los gastos producidos y serán facturados y reclamados debidamente. Estos gastos podrán ser cargados directamente a la tarjeta de crédito indicada en la solicitud.

En el Centro también habrá disponible material de limpieza suficiente para que las personas usuarias puedan devolver la instalación en el estado en que la encontraron. En caso de que se detecte la falta de algún tipo de este material, las personas usuarias deberán indicarlo a la persona responsable de la gestión del Centro. Cada grupo tendrá que llevar los productos de limpieza que considere convenientes, adecuados para las superficies que se tendrán que limpiar. Cualquier desperfecto que se haya producido por un uso inadecuado de este tipo de productos será valorado y facturado a la persona responsable. El coste de estos desperfectos podrán ser cargados en la tarjeta de crédito que el responsable indicó en la solicitud.

La cocina se equipará con los elementos indispensables para cocinar, todo este material y los electrodomésticos disponibles tendrán que ser tratados con cuidado.

Artículo 4

Precios

El Ayuntamiento regulará y revisará anualmente, o cuando considere necesario, los precios para la utilización de las instalaciones que gestione.

Artículo 5

Gestión del uso de las instalaciones

Todos los grupos tienen que disponer de una persona responsable, mayor de edad, que represente el grupo y sea el interlocutor válido con la persona responsable de la instalación. Se considerará persona responsable la que presente la solicitud.

La limpieza de la instalación una vez acabada la estancia corresponde a las personas usuarias. Es necesario mantener limpio el entorno y depositar la basura en los lugares indicados, así como cuidar del mobiliario. Si la instalación no se deja tal como se encontró, el Ayuntamiento contratará o prestará los servicios necesarios para enmendar el problema, y el coste de esto se facturará y reclamará a la persona responsable.

Los desechos, basuras y toda la materia para reciclar tienen que ser llevados por las mismas personas usuarias hasta los contenedores correspondientes más cercanos. En ningún caso se puede dejar ningún tipo de desechos a las instalaciones ni en su entorno.

Cualquier tipo de actividad o acontecimiento en el que se tenga que instalar algún elemento especial en el Centro, tendrá que ser previamente autorizado por el Ayuntamiento. En cualquier caso, la instalación se tiene que devolver en el estado inicial.

Artículo 6

Derechos y deberes

Las personas usuarias tendrán derecho:

1. A utilizar las instalaciones, recursos y materiales del Centro.
2. A tener una información veraz y suficientemente detallada del funcionamiento del Centro.
3. A la confidencialidad de sus datos personales y que estos no sean difundidos sin permiso de las personas usuarias.
4. A recibir un tratamiento respetuoso y digno por parte de las personas responsables de la instalación y del resto de personas usuarias.
5. A la atención de sus demandas y quejas.

Los deberes de las personas usuarias serán:

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia las personas responsables de la instalación y hacia el resto de personas usuarias.
2. Respetar las instalaciones, el material y los recursos del Centro. La incorrecta utilización supondrá, al margen de la reposición o compensación de los posibles daños causados, la suspensión temporal del derecho de uso.
3. Dejar limpias, recogidas y ordenadas todas las dependencias y materiales utilizados.
4. No fumar dentro del recinto.
5. Abonar los precios que se establezcan para el uso.
6. Respetar el horario del Centro.
7. Poner en conocimiento del Ayuntamiento las anomalías o irregularidades que se observen en el Centro.





Artículo 7

Normativa de uso de las instalaciones

- Se debe hacer una utilización correcta y normal del Centro. El Ayuntamiento se reserva el derecho de mantener las dependencias cerradas, si lo cree conveniente.
- La utilización de la cocina restará sujeta a las restricciones que pueda establecer el Ayuntamiento en esta instalación.
- Está prohibido consumir alcohol o/y otras sustancias a menores de edad y según lo que disponga la normativa vigente en cada caso.
- Está prohibido llevar animales a las instalaciones, excepto perros guía.
- Ni las instalaciones ni el entorno no pueden ser realquilados.
- Queda totalmente prohibida la entrada de las personas usuarias a las áreas reservadas al personal de las instalaciones.
- En todo momento se tendrá cuidado de no malgastar energía eléctrica ni agua. Cualquier avería, problema eléctrico, grifo que no cierre bien, etc., se tendrá que comunicar al Ayuntamiento.
- Se prohíbe hacer fuego fuera de los lugares habilitados para este efecto, así como utilizar productos inflamables, hornillos, combustibles, petardos o fuegos artificiales.
- El Ayuntamiento no se responsabiliza de los objetos de valor de las personas usuarias de las instalaciones.
- En caso de enfermedad o accidente, los servicios médicos y la responsabilidad legal corresponderán a las personas usuarias o al grupo.
- La responsabilidad que puede derivarse de los actos que se realicen a las instalaciones recaerá individual o colectivamente sobre las personas físicas o jurídicas usuarias.
- Las personas responsables de las instalaciones, así como el Ayuntamiento, estarán capacitadas para tomar las medidas que consideren oportunas para corregir el incumplimiento de esta normativa.
- Es de obligado cumplimiento lo establecido al Ordenanza de protección de la atmósfera ante la contaminación acústica por ruidos y vibraciones, no se pueden superar los niveles máximos establecidos.

Artículo 8

Cumplimiento de la normativa

El acceso a esta instalación gestionada por el Ayuntamiento de Alaior supone la aceptación y el cumplimiento de la normativa regulada en este Reglamento.

Artículo 9

Infracciones

A. Se consideran infracciones la realización de actividades prohibidas 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.

B. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

1. La realización de actividades en las instalaciones del Centro sin disponer de autorización concedida por el Ayuntamiento.
2. El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de las personas usuarias.
3. La falta de cumplimiento de forma consciente y deliberada de las disposiciones establecidas en este Reglamento, cuando se comprometa gravemente la seguridad o salud de las personas usuarias.
4. La resistencia, coacción, amenaza o desacato o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal de la instalación.
5. El robo, deterioro o destrucción de cualquier elemento de la instalación.
6. La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves sancionadas mediante resolución administrativa firme.

C. Tendrán la consideración de infracciones graves:

1. Incumplir de forma reiterada las ordenes o instrucciones emitidas del personal de las instalaciones
2. Los comportamientos y actitudes que atenten gravemente contra la dignidad y el decoro.
3. Los comportamientos y actitudes que perturben o molesten de forma grave la tranquilidad y comodidad del resto de personas usuarias y del vecindario.
4. El incumplimiento de las condiciones impuestas en las autorizaciones cuando no constituya infracción grave.
5. La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.

D. Tendrán la consideración de infracciones leves:

-Cualquier violación de las normas contenidas en este Reglamento que, no estando tipificadas como de muy graves o graves, afecten el uso normal de las instalaciones del Centro o perturben o molesten las personas usuarias.





Artículo 10

Sanciones

1. Serán sancionadas cuantas infracciones se cometan contra las disposiciones de este Reglamento, dentro de los límites previstos al artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

2. Las sanciones por las infracciones tipificadas al artículo anterior serán las siguientes:

a) Infracciones muy graves:

- Multa de hasta 3000 €
- Expulsión o prohibición de acceso al Centro por un periodo de hasta 2 años.

b) Infracciones graves:

- Multa de hasta 1.500 €
- Expulsión o prohibición de acceso al Centro por un periodo de hasta 1 año.

c) Infracciones leves:

- Multa de hasta 750 €
- Expulsión o prohibición de acceso al Centro por un periodo de hasta 2 meses.

d) Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

1. Naturaleza de la infracción.
2. Grado de peligro para las personas o bienes.
3. Grado de intencionalidad.
4. Reincidencia.
5. Gravedad del daño causado.
6. Otras circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar.

e) Las responsabilidades y sanciones se tramitarán y ejecutarán por vía administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

f) Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir el que se hubiera usurpado, así como otras responsabilidades en que se haya podido incurrir.

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.

Disposición final

Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado íntegramente en el BOIB y haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 113 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.»

Lo cual hago público para conocimiento general.

La alcaldesa

Misericordia Sugrañes Barenys

