

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE BONANY

4977 *Aprobación definitiva ordenanza precios públicos instalaciones municipales*

Asunto: Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del uso y de los precios públicos de las instalaciones gestionadas por la empresa municipal "Fita 2020, s.l.u."

Dado que no se ha presentado ningún tipo de alegación durante el plazo de exposición al público de la modificación de la Ordenanza reguladora del uso y de los precios públicos de las instalaciones gestionadas por la empresa municipal "Fita 2020, s.l.u.", aprobada inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de marzo de 2016 (BOIB núm. 33 de 12-3-2016), de acuerdo con los artículos 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local y 102.1 de la Ley 20/2006 municipal y de régimen local de las Islas Baleares, se da por aprobada definitivamente la mencionada ordenanza, publicándose a continuación íntegramente su texto:

ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DE LAS INSTALACIONES GESTIONADAS POR LA EMPRESA MUNICIPAL "FITA 2020, S.L.U."

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta ordenanza municipal pretende definir y regular el uso del conjunto de los equipamientos y instalaciones culturales, cívicos y deportivos de titularidad municipal que gestiona la empresa municipal "Fita 2020, SLU" (de ahora en adelante "F2020"), ya sean gestionadas de manera directa o indirecta, para conseguir un aprovechamiento óptimo de las instalaciones y marcar una serie de normas compatibles con las diferentes actividades de entidades, grupos y formaciones. Así mismo se establecen y regulan los precios públicos a abonar por el uso de dichos equipamientos y instalaciones

El funcionamiento de los equipamientos y instalaciones que gestiona F2020, se rige por las normas contenidas en la presente ordenanza sin perjuicio de la aplicación de la normativa estatal y autonómica que sea de aplicación, normativa en conjunto a la cual quedan sujetos las personas y entidades usuarias de los referidos equipamientos y instalaciones. Cualquier cuestión particular que no se contemple en la presente ordenanza dónde en la normativa de aplicación se resolverá por la Gerencia, el Consejo de administración o la Junta General de F2020.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento puede implicar la pérdida del derecho de utilización del espacio que se solicitudes

TÍTULO I. NORMAS DE USO DE LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES "TEATRO MUNICIPAL", "RECTORIA VIEJA" Y "CARPA".

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1. Prioridades

La preferencia de utilización de los edificios municipales es la siguiente:

1. Actividades institucionales del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany u otras Instituciones Públicas.
2. Actividades organizadas por Fita2020.
3. Actividades organizadas por entidades y asociaciones locales del propio municipio.
4. Actividades organizadas por particulares y empresas que sean del municipio.
5. Actividades organizadas por entidades y asociaciones que no sean del municipio.
6. Actividades organizadas por particulares y empresas que no sean del municipio.

Artículo 2. Formalización de solicitudes

1. Para poder utilizar los edificios municipales y la carpa, el interesado tendrá que presentar una solicitud a Fita2020 en un plazo de entre tres



meses y treinta días de antelación a la actividad prevista. Se facilitará un formulario normalizado que tendrá que ir firmado por el particular o por la persona facultada como representante de la entidad o grupo solicitando (Anexo I).

A la vista de la solicitud, Fita 2020 concederá la autorización correspondiente para desarrollar el acto.

Artículo 3. Precios

1. El usuario tendrá que abonar a los servicios administrativos de F2020 el importe del precio público establecido de acuerdo con el Anexo IV de la presente ordenanza, como mínimo una semana antes de la fecha de desarrollo del acto.

2. El Alcalde o en su caso la Concejalía de Cultura, previo informe técnico, podrá autorizar excepcionalmente emplear el Teatro Municipal a personas, empresas, entidades o asociaciones que quieran actuar a cambio de la recaudación de las entradas.

3. El Ayuntamiento, excepcionalmente podrá aplicar otros descuentos o acuerdos al margen de los precios públicos previstos al Anexo IV para colabores, patrocinadores habituales, promotores o compañías de teatro para elaborar la programación.

4. Estarán exentos de estas tarifas los centros educativos, las acciones solidarias, las asociaciones o clubes deportivos sin ánimo de lucro o todo el que pertenezca al Ayuntamiento o a F2020, con taquillaje o sin, organizados por organizaciones no gubernamentales y acciones de solidaridad.

5. La utilización de salas o locales municipales para el desarrollo de actividades o clases durante el año con finalidades lucrativas tendrán un coste de 50 euros mensuales por utilización del espacio solicitado.

Artículo 4. Durada

Las autorizaciones serán válidas únicamente para realizar la actividad para la cual se otorguen y expirarán cuando se cumpla el plazo establecido, sin necesidad de previo requerimiento. Los organizadores no podrán introducir variaciones en el horario ni en la actividad autorizada. En todo caso, estas variaciones tendrán que ser comunicadas por escrito a F2020 con un mínimo de 48 horas de antelación y F2020 decidirá la conveniencia o no del cambio. F2020 tiene en todo momento la facultad de anular de manera justificada el permiso de utilización.

La utilización del espacio no tiene exclusividad, por lo que podrán hacer uso simultáneamente o a diferentes horas, diferentes particulares o asociaciones.

Artículo 5. Inmuebles y mobiliario

El organizador se compromete a no malograr las instalaciones ni los bienes amuebles, siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados y de los gastos que origine su reparación. F2020 no se hará responsable de los materiales depositados para la actividad o de los objetos personales de los propios usuarios. Del mismo modo, cada particular se comprometerá a retirar el material propio de la instalación, puesto que, de no ser retirado, otro usuario del espacio podrá hacer uso sin que se pueda reclamar nada al Ayuntamiento o a F2020.

Artículo 6. Logotipos de los espacios

En toda la publicidad que se haga de la actividad programada, hará falta que conste el logotipo del espacio donde se realiza (Teatro Municipal, Rectoría Vieja) y el del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany.

Artículo 7. Condiciones especiales

El organizador de la actividad se compromete a:

- Guardar el adecuado respecto a las personas y a las cosas.
- Ponerse a disposición de la persona responsable del centro. Cualquier incidencia se tendrá que resolver con ella.
- Respetar las decisiones del personal propio de Fita2020 o empresa contratada al efecto, el cual podrá determinar en todo momento las medidas puntuales que crea convenientes.
- Cumplir el que establecen las leyes que regulan las actividades recreativas, los espectáculos públicos y las actividades en locales de pública concurrencia.
- En ningún caso podrá superar el aforo del espacio.



- Estará prohibida la entrada de bebidas o comer, así como otros objetos que puedan malograr el mobiliario, la decoración o que impidan o dificulten la comodidad de los otros usuarios.
- No se podrán usar las instalaciones públicas para hacer refrigeres ni actividades relacionadas con celebraciones, a no ser que estén autorizadas específicamente por la alcalde

Artículo 8. Garantías y seguros

F2020 podrá fijar una garantía en cualquier de las formas admitidas por la normativa vigente (en metálico, aval, fianza...). Si no ha sido necesaria su utilización, esta se devolverá un golpe finalizada la actividad.

F2020 podrá imponer al organizador la obligación de contratar un seguro, con objeto de garantizar la correcta utilización y conservación del local o instalación a utilizar.

CAPÍTULO II. NORMAS PARTICULARES.

Además del contenido de las normas generales, se tendrán que cumplir las normas específicas para cada uno de los equipamientos que se establecen a continuación.

SECCIÓN 1.ª TEATRO MUNICIPAL

Artículo 9. Normas de uso por representaciones

El organizador se hará responsable de cumplir y hacer cumplir las normas siguientes:

1. El material técnico que el Teatro pone a disposición de los organizadores (iluminación general y espectacular, sonido y maquinaria escénica) será manipulado siempre por los técnicos del Teatro y estos decidirán la conveniencia o no que intervengan otras personas.
2. El organizador se hará cargo de los derechos de autor que genere su actividad.
3. En el caso de festivales o actos de numerosa participación en el escenario, el usuario se hace responsable que los actores, se esperen dentro del escenario o anexos, o bien que tengan un asiento reservado para ellos. En todo caso se tendrá que tener en cuenta el aforo máximo del Teatro (195 personas). En este sentido, F2020 facilitará al organizador un taquillaje numerado para ser distribuido al público con antelación, para evitar excesos de aforo o situaciones de riesgo o conflicto en el momento de abrir la sala. F2020 pondrá a disposición del organizador el correspondiente personal de sala.
4. En los actos de pago, el organizador tendrá que pactar la confección del taquillaje con F2020, quien pondrá el personal de sala para la buena organización del acto.
5. La jefatura técnica del Teatro valorará, en función de la complejidad del montaje o actividad, el personal y material que se destinará para cubrir la actividad y hará un presupuesto que tendrá que ser aprobado y asumido por el organizador. Este personal y el material extra siempre lo pondrá F2020.
6. El Teatro se abrirá al público media hora antes de empezar la actividad. El usuario no retrasará sin motivo el comienzo del acto.
Si hay causas imprevistas, se tomará siempre la decisión que se considere más adecuada conjuntamente con los responsables del Teatro.
7. Al finalizar el acto, el usuario se compromete a no quedarse dentro del Teatro más allá del tiempo prudencial y necesario para recoger su material y así poder cerrar el espacio. El uso del Teatro implica el horario definido en el listado de tarifas.
8. Módulos de horarios:

Una vez confirmada la fecha de actuación, y siempre en función de las actividades propias del Teatro, se marcará el horario de montajes, ensayos (cuando hagan falta) y actuaciones.

Artículo 10. Normas de uso por ensayos

El organizador se hará responsable de cumplir y hacer cumplir las normas siguientes:

- 1- En los ensayos sólo tendrán acceso a las dependencias las personas que forman parte del grupo relacionado con la actividad.

2- Los ensayos tendrán que ser solicitados específicamente, y estarán siempre condicionados en la programación del Teatro y a las demandas otros usuarios. Para ensayar hace falta autorización expresa y la presencia del personal responsable del Teatro.

3.- Los ensayos serán siempre de espacio y no se dispondrá de personal ni material técnico. Una vez finalizados los ensayos al escenario, hará falta que este quede vacío de todo tipo de material, de forma que esté a punto para la próxima actividad.

SECCIÓN 2.ª ESPACIOS ANEXOS AL TEATRO (PATIO DE LA RECTORIA VIEJA)

Artículo 11. Normas de uso de los espacios Anexos al Teatro (Patio de la Rectoría Vieja)

1. La capacidad máxima del espacio- patio Anexo al Teatro es de 50 personas. No se podrá superar esta capacidad.
2. Las actividades que puede acoger este espacio son las siguientes: reuniones, asambleas, conferencias, cursillos o cualquier otra actividad que esté relacionada, sin que en ningún caso se pueda acoger ninguno otro tipo de actividad.
3. Este espacio está destinado básicamente a la actividad de Biblioteca, Escuela de Música y Teatro, y por lo tanto, si hay alguna actividad prevista relacionada con estos dos espacios tendrá prioridad ante cualquier otro.

SECCIÓN 3.ª RECTORIA VIEJA

Artículo 12. Normas de uso de la Rectoría Vieja

1. La capacidad máxima de la Rectoría Vieja es de 36 personas. No se podrá superar esta capacidad.
2. Las actividades que puede acoger la sala de actas son: conferencias, mesas redondas, charlas, reuniones, asambleas o cualquier otra actividad que esté relacionada.

Si se quiere realizar alguno otro tipo de actividad, se tendrá que solicitar a F2020, que valorará en cada caso la conveniencia de la actividad propuesta.

3. El horario de funcionamiento de este espacio irá en función de las necesidades de los actos que se programen.

SECCIÓN 4.ª CARPA

Artículo 13. Normas de uso de la Carpa

1. La capacidad máxima de la carpa es de 200 personas. No se podrá superar esta capacidad.
2. Las actividades que puede acoger este espacio no están limitadas.
3. El horario de funcionamiento de este espacio irá en función de las necesidades de los actos que se programen.
4. Únicamente se podrá solicitar el uso de la carpa cuánto esta esté montada.

TÍTULO II. NORMAS De USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “ES MOLÍ NOU”.

Artículo 14. Instalaciones deportivas municipales

1. Son instalaciones deportivas municipales (de ahora en adelante “IEM”) todos los edificios, terrenos, recintos y dependencias de titularidad pública municipal, destinados a la práctica de actividades físicas y/o deportivas. Se incluyen los servicios complementarios, espacios reservados para los espectadores y los bienes amueblados destinados a este objeto y adscritos a cualquier de las IEM.
2. Las IEM, sea cual sea su forma de gestión, son de acceso libre para los ciudadanos sin ninguna otra limitación que la autorización previa de la empresa municipal F2020 y el pago del precio público que corresponda de acuerdo con la naturaleza de la instalación y de esta ordenanza (Anexo V).





Artículo 15. Usos

1 El uso prioritario de las IEM es el de actividades físicas y deportivas y se podrán practicar todas aquellas modalidades que técnicamente sean posibles. Será la empresa municipal quién decidirá la idoneidad de la práctica concreta de una modalidad deportiva, haciendo prevalecer la seguridad de las personas y las instalaciones por encima cualquiera otro criterio.

2. Serán usos secundarios cualquier otra utilización no estrictamente deportiva que técnicamente sea viable sin que ocasione perjuicios en el uso prioritario de las IEM. Los usos deportivos y de actividades físicas tendrán siempre prioridad sobre cualquier otro tipo de uso secundario. Los usos de tipo secundario necesitarán la autorización expresa de la Alcalde o de la Concejalía de Deportes, previo informe técnico, incluso los usos de tipo secundario promovidos por asociaciones o grupos inscritos en el Registro Municipal de Entidades y que utilizan las IEM de forma continuada por sus actividades.

3. Dentro de los usos de tipo prioritario tienen carácter preferente los siguientes en la orden que se establece:

- 1) Actividades físicas o deportivas, organizadas por el Ayuntamiento de Vilafranca.
- 2) Actividades físicas de cariz educativo, en horario escolar.
- 3) Actividades deportivas competitivas oficiales e institucionalizadas.
- 4) Actividades físicas y deportivas de cualquiera otro tipo.

Se podrá variar este orden de preferencia de uso cuando el colectivo de personas usuarias o la modalidad practicada requiera una consideración especial, reconocida por resolución de Alcalde, previo informe técnico. Dentro de cada tipo de uso se priorizarán aquellos en los cuales los usuarios sean personas con deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, así como en situaciones sociales discriminatorias.

4. Las personas, asociaciones o colectivos usuarios de las IEM no podrán realizar actividades lucrativas a las IEM sin permiso explícito de la Alcalde o la Concejalía de Deportes. En caso afirmativo, la empresa municipal podrá aplicar un canon sobre los ingresos, sin perjuicio de la aplicación de los precios públicos vigentes.

5. En toda la publicidad que se haga de la actividad programada, hará falta que conste el logotipo del espacio donde se realiza (Polideportivo "Es Molí Nou") y el del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany.

6. La gestión de las IEM es responsabilidad de F2020, quien dispondrá, dirigirá y coordinará los recursos técnicos, materiales y humanos por esta gestión y por la aplicación de esta ordenanza. Las personas, empresas u otras organizaciones en quienes delegue o adscriba estas funciones tendrán la obligación de aplicar esta ordenanza y sus decisiones, de cariz urgente o bajo criterios de seguridad en relación a dicha ordenanza, serán de obligado cumplimiento

Artículo 16. Formalización de solicitudes

1. Se consideran usuarios de las IEM las entidades, asociaciones, colectivos, grupos o personas individuales que utilicen las IEM para la práctica de actividades físicas y/o deportivas, que hayan solicitado previamente su uso a la empresa municipal por el conducto administrativo que esté establecido y que hayan obtenido su conformidad.

2. La empresa municipal se reserva el derecho de admisión a las IEM en función del cumplimiento por parte de las personas usuarias de esta ordenanza y de los principios básicos de convivencia.

3. Ninguna persona, asociación o colectivo podrá utilizar las IEM sin la autorización expresa de la empresa municipal, a excepción de aquellas IEM que el alcalde o la Concejalía de Deportes designe cómo de uso público libre.

4. Las personas, asociaciones o colectivos podrán solicitar la autorización de uso de las IEM y realizar reservas de usos a las oficinas administrativas de la empresa municipal en los horarios establecidos por la atención al público, a las líneas telefónicas que se puedan habilitar por esta función y a las mismas IEM durante todo su horario de apertura. En este último caso, sólo se podrá solicitar el uso por la misma IEM donde se realiza la solicitud y únicamente por el mismo día.

5. Las IEM de uso público libre podrán utilizarse sin autorización ni reserva previa, siempre y cuando no estén programados otros usos. El uso sin autorización de las IEM de uso público libre se hará siempre bajo la responsabilidad exclusiva de las personas usuarias.

6. Se podrán solicitar autorizaciones de uso puntuales (por uno o varios usos sin repeticiones periódicas) o permanentes (por usos con continuidad periódica), de acuerdo con los modelos previstos a tales efectos en los Anexos II y III de la presente ordenanza.

7. Las autorizaciones por usos continuados se podrán solicitar en tres periodos:





- de septiembre a junio (curso escolar).
- de julio a agosto (verano).
- de septiembre a septiembre (un año).

Las solicitudes para los usos dentro del periodo de curso escolar habrá que realizarlas en los formularios correspondientes dentro del periodo comprendido entre el día 1 y el último día hábil anterior al 21 de junio.

Las solicitudes por los usos dentro del periodo de verano habrá que realizarlas en los formularios correspondientes dentro del periodo comprendido entre el día 15 y el último día hábil del mes de mayo.

A partir de estas fechas la empresa municipal elaborará los calendarios de usos continuados de cada periodo en función de las prioridades establecidas por la presente ordenanza.

Las solicitudes que lleguen fuera de estos plazos serán atendidas en función de las disponibilidades de horarios, fechas y de las instalaciones deportivas.

8. Las autorizaciones de uso continuado tendrán como duración máxima uno de los dos periodos establecidos, salvo autorizaciones expresas de la Alcalde o la Concejalía de Deportes.

9. Las autorizaciones de uso continuado no generan ningún derecho, precedente, ventaja o reserva por años o usos posteriores a su finalización.

10. Las autorizaciones para usos puntuales podrán ser solicitadas en cualquier momento. Cuando la solicitud se hace dentro del mismo periodo que se quiere utilizar la IEM, se resolverá en el mismo momento de la solicitud, si la empresa municipal dispone de toda la información necesaria. Si la solicitud se hace por un periodo posterior, se confirmará la autorización en el momento que estén definidos los usos continuados de aquel periodo.

11. Las autorizaciones de uso de las IEM podrán ser anuladas temporal o definitivamente, por decisión unilateral de la Alcaldía o la Concejalía de Deportes y por los siguientes motivos:

- Causa de interés público.
- Cierre de la IEM.
- Variación del horario o calendario de funcionamiento de la IEM.
- Desaparición de la entidad, colectivo y/o grupo de usuarios.
- Necesidades discrecionales de la empresa municipal.
- Carencia de pago de las tarifas de utilización o existencia de deudas con la empresa municipal y/o el Ayuntamiento.
- Incumplimiento o desatención reiterada de esta ordenanza.

12. Las entidades que participen en competiciones deportivas tendrán que presentar a la empresa municipal y en el formulario correspondiente, una solicitud previa de los equipos, horarios, fechas de competición y instalación propuesta para realizar las competiciones, dentro de los mismos plazos para solicitar las autorizaciones de usos continuados. A partir del conjunto de solicitudes, la empresa municipal diseñará los horarios, fechas y instalaciones de competición, que servirán porque las entidades soliciten los calendarios de competición a las respectivas federaciones y/o asociaciones. Las solicitudes que lleguen fuera del plazo previsto, que omitieran este trámite previo o no respeten la programación de la empresa municipal, sólo serán atendidas en función de las disponibilidades de horarios y espacios existentes.

13. Las entidades tendrán que presentar en soporte papel o digital los calendarios de competición establecidos por las federaciones deportivas u organismos oficiales a la empresa municipal, como mínimo 10 días antes del comienzo de la competición.

14. Cuando existan coincidencias en los calendarios de competición entre diferentes entidades, éstas serán advertidas por la empresa municipal. Será responsabilidad de las entidades afectadas resolver las coincidencias y comunicar previamente la solución propuesta a la empresa municipal, que tendrá que dar el visto bueno. En caso de no existir acuerdo entre las entidades afectadas, la Alcaldía o, en su caso la Concejalía de Deportes, resolverá unilateralmente las coincidencias.

15. La empresa municipal podrá modificar la programación de competiciones atendiendo al artículo 15.3 de esta ordenanza y para incluir



otras competiciones puntuales que le sean solicitadas. Las asociaciones o colectivos afectados por estos cambios no podrán solicitar ningún tipo de compensación.

16. Toda autorización de uso de las IEM se considerará con la exclusiva finalidad de realizar la actividad y por el tiempo establecido en la autorización.

17. Cualquier modificación en el horario de uso autorizado se tendrá que solicitar a la empresa municipal. Las necesidades de modificaciones se atenderán en función de las disponibilidades de IEM existentes.

18. Si pasados 15 minutos del inicio del horario autorizado para el uso de una IEM, las personas, asociación o colectivo usuario no se ha personado a las IEM, esta reserva de uso se perderá y podrá ser utilizada por otras personas que lo soliciten debidamente.

Artículo 17. Precios

1. Todas las personas usuarias, asociaciones o colectivos están obligados al pago de los precios públicos que se establezcan por el uso de las IEM y sus servicios (Anexo V). El pago se tendrá que hacer efectivo previamente al uso. Será imprescindible presentar el documento acreditativo del pago en el momento de hacer el uso de la IEM a cualquier persona responsable de la empresa municipal que lo solicite.

2. En caso de no utilizarse la IEM por causas ajenas a la empresa municipal, no se devolverá la cuantía satisfecha ni se cambiará el uso por otra fecha u horario.

3. En caso de usos puntuales, cuando las personas, asociaciones o colectivos usuarios no hagan uso de la reserva hecha en una IEM, la empresa municipal podrá establecer sanciones y dejar sin efecto otras reservas de uso de las IEM. La empresa municipal también podrá actuar en este sentido cuando el uso no reúna condiciones de cantidad (en relación al número de personas practicantes) y/o calidad, que aseguren una rentabilidad social.

4. En los usos continuados, se podrá anular la autorización de uso continuado de una IEM cuando se detecte la no asistencia en horario de utilización, por el grave deterioro que ocasiona en la rentabilidad social de las IEM. Se considerará no asistencia, la no presencia reiterada del equipo técnico o de menos del 25% de los miembros del grupo o equipo de forma injustificada.

5. La Alcaldía, o en su caso, la Concejalía de Deportes, previo informe técnico, podrá establecer reducciones de precios, gratuidad en el uso u otras condiciones de acceso a las IEM, con las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Vilafranca de Bonany y de los Centros Educativos del municipio que quieran desarrollar actividades físicas y deportivas de cariz social y sin afán de lucro en las IEM. Estas mejoras en las condiciones de acceso se concretarán en un convenio de contraprestación.

6. Las asociaciones que establezcan este tipo de convenio con el Ayuntamiento tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Disponer de una póliza de seguro que le cubra la responsabilidad civil del conjunto de actividades que generan en las IEM y de las personas asociadas que hacen uso.
- Que las personas practicantes dispongan de seguro de cobertura de accidentes durante las actividades físicas y deportivas que realizan a las IEM.
- Hacer efectiva, previamente al inicio del uso, una fianza para garantizar los posibles desperfectos que ocasione en las IEM u otras deudas que pueda tener con el Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany. Durante la celebración de competiciones deportivas será la entidad autorizada por el uso quien se hará responsable de los desperfectos que puedan ocasionar los equipos visitantes.
- Disponer de equipos técnicos con la formación y cantidad adecuada para asegurar la calidad de sus actividades.

7. Cuando el convenio sea por el uso gratuito de las IEM, además, se tendrán que cumplir los siguientes requisitos, sin perjuicio del que se pueda derivar de un informe técnico:

- Integrar dentro de sus actividades a las personas que le sean propuestas desde la Concejalía de Deportes, con objetivos de integración, solución de situaciones de exclusión u otras situaciones de cariz social. Sólo cuando el convenio sea por el uso gratuito de las IEM.
- Designar una persona responsable que actuará como interlocutora con la empresa municipal por las cuestiones relacionadas con el uso de las IEM.

8. El uso de las IEM y sus servicios no incluye ningún tipo de seguro de accidentes.

Artículo 18. Acceso del público a las IEM





1. El acceso del público a las IEM para presenciar las actividades que se celebren será gratuito. Cualquier acto en el cual los organizadores quieran exigir el pago de un importe para el acceso, se requerirá de la autorización expresa previa de la Alcaldía o, en su caso, de la Concejalía de Deportes. En caso afirmativo, el Ayuntamiento podrá aplicar un canon sobre los ingresos, sin perjuicio de la aplicación de los precios públicos vigentes.
2. Como norma general, no se permitirá la entrada de animales a las IEM. La empresa municipal podrá autorizar el acceso a aquellos animales que formen parte de una actividad concreta. En estos casos será necesario un informe positivo de la empresa municipal y del Centro de Salud. En todo caso se tendrán que observar las medidas de seguridad e higiene tanto por las personas como por el propio animal y restringir el acceso al tiempo estrictamente necesario por la realización de la actividad.
3. Los canes guía para personas con capacidades visuales reducidas tendrán acceso en todas aquellas áreas donde pueda acceder su persona responsable.
4. Para los equipos, grupos y/o colectivos con deportistas menores de 16 años será imprescindible la presencia de uno/una responsable de edad superior para acceder a la IEM. Cuando los/las deportistas sean mayores de 16 años tendrán que designar una persona que actuará como responsable del grupo. En ambos casos la persona responsable tendrá que estar presente durante todo el tiempo de uso de la IEM hasta que todos/todas los/las deportistas abandonen la IEM, y se hará responsable del cumplimiento de la presente ordenanza y de cualquier incidencia ocasionada por el grupo
5. El acceso a los espacios deportivos, vestuarios y espacios auxiliares para deportistas será exclusivo para las personas practicantes, entrenadores, delegados y árbitros.
6. Para acceder a los espacios deportivos de las IEM será imprescindible ir convenientemente equipado con indumentaria deportiva que no pueda perjudicar o malograr los equipamientos. En este sentido la empresa municipal podrá dictar instrucciones con el visto bueno de la Alcaldía o Concejalía de Deportes, sin necesidad de modificar dicha ordenanza.
7. Durante los entrenamientos se podrá acceder a los vestuarios veinte minutos antes de la hora de utilización de la IEM. En competiciones oficiales se respetará los tiempos que marquen los reglamentos federativos, siempre que se disponga de suficientes vestuarios. En todo caso, la entidad comunicará a la empresa municipal los tiempos necesarios. La duración máxima de la utilización del vestuario se fija en veinte minutos a partir de la hora de fin del uso de la IEM.
8. En el caso de vestuarios cerrados la persona responsable de la conserjería de la IEM entregará la llave al responsable, de quien anotará los datos de contacto. Una vez finalizado el uso se devolverán las llaves a conserjería, quien previa inspección del vestuario anotará las incidencias en la hoja de uso de vestuarios. El responsable podrá solicitar la inspección previa de los vestuarios y espacios deportivos que utilizarán. Si no se efectúa esta inspección previa no se podrá realizar reclamación posterior en caso de detectarse una incidencia. Cuando se trate de usos para competiciones, este trámite se efectuará exclusivamente con la persona delegada o responsable de la entidad deportiva que ejerza como local, quien se responsabilizará también de los equipos visitantes.
9. En el caso de vestuarios abiertos, los usuarios no podrán dejar los objetos personales en el vestuario. En estos casos y siempre que se disponga de recursos materiales adecuados, la persona responsable de la conserjería de la IEM entregará al responsable del grupo o usuario individual, si lo desea, la llave de un armario, previa anotación de sus datos de contacto. Finalizado el uso se seguirá el mismo proceso que en el artículo anterior.
- 10 Durante las competiciones, el responsable o delegado de cada equipo será la persona a la que se entregará las llaves del vestuario de cada cual, y quien se hará responsable de las incidencias en la instalación de su equipo. El equipo local, como entidad organizadora, se hará responsable de los incidentes con repercusiones deportivas o sobre la instalación que se produzcan durante la actividad.

Artículo 19. Horarios y calendarios de apertura de las IEM

1. Cada IEM dispondrá de un horario y calendario de funcionamiento concreto tanto para el curso como para la temporada de verano, aprobado por la Alcaldía o, en su caso, por la Concejalía de Deportes.
2. Las personas, asociaciones o colectivos que necesiten utilizar puntualmente las IEM fuera del horario y calendario de funcionamiento aprobado, tendrán que solicitarlo a la empresa municipal, motivando la necesidad de la solicitud. La Alcaldía o, en su caso, la Concejalía de Deportes resolverá la idoneidad de la solicitud, previo informe técnico, en su caso. En el caso de recibir la autorización, los usuarios tendrán que abonar las tarifas aprobadas por este concepto.
3. Los horarios y calendarios de funcionamiento de las IEM podrán ser modificados temporal o definitivamente por la Concejalía de Deportes. En función de los casos, la Concejalía de Deportes decidirá sobre la variación de los usos continuados y puntuales programados en otros IEM, para ubicar a los usuarios afectados. Los usuarios serán distribuidos en función de las prioridades de uso establecidas por esta ordenanza.





Artículo 20. Responsabilidades de los usuarios

1. Con el uso de la IEM el usuario acepta el contenido y las obligaciones que se derivan de esta ordenanza. Su desconocimiento no exime de su cumplimiento.
2. El usuario tiene que velar por el buen uso de las IEM y de su equipamiento así como por el respecto al resto de personas usuarias.
3. El usuario tiene que respetar las recomendaciones básicas de limpieza, higiene y sanitarias.
4. Cualquier persona que ocasione desperfectos a las IEM o a su equipamiento será directamente responsable si es usuario individual, y, en el caso de ser usuario colectivo, lo será la entidad a la cual pertenece. En ambos casos se tendrá que hacer cargo de los gastos que se originen.
5. El material o equipamiento que se utilice, una vez finalizado el uso, tendrá que ser depositado en los almacenes o espacios correspondientes y en las condiciones que indique el personal de la IEM.
6. El usuario tiene la responsabilidad de comunicar al personal de la IEM cualquier desperfecto o anomalía que haya detectado durante su uso.
7. Las entidades que utilicen las IEM serán responsables de cualquier daño, accidente o similar que suceda a sus asociados o a terceros dentro del desarrollo de sus actividades.
8. En caso de asistencia de público, personas espectadoras o acompañantes, las personas, asociaciones o colectivos usuarios serán los responsables de garantizar el orden y el comportamiento cívico de los mismos. En todo caso, se harán responsables de cualquier incidencia provocada por estas personas.
9. Cada usuario será el único responsable de los objetos propios depositados en cualquier espacio o equipamiento de una IEM.
10. Las asociaciones que utilizan las IEM, mediante convenio con el Ayuntamiento, tendrán que hacer referencia a la denominación oficial de la IEM y la titularidad del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany en cualquier tipo de información publicitaria, incluyendo la descripción previa : "CON EL APOYO DE:". Se tendrá que atender a los criterios de imagen gráfica aprobados en cada momento.

Artículo 21. Limitaciones de uso

1. La responsabilidad inmediata de velar por el buen uso de las IEM corresponde al personal de la empresa municipal de forma que todo usuario tendrá que seguir las directrices que establezca, sin perjuicio de posteriores reclamaciones o aclaraciones con la Concejalía de Deportes.
2. El personal de la empresa municipal responsable de la IEM podrá cerrarla o limitar su uso por razones de seguridad, climatología... y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las IEM. Si es necesaria la variación de los usos otros IEM se tendrá en cuenta lo especificado en el artículo 19.3 de la presente ordenanza.
3. Cualquier usuario que manifieste un comportamiento contrario a esta ordenanza o que no respete las personas o cosas que se encuentran en aquel momento a las IEM, se le exigirá que lo abandone.
4. Cuando una persona, asociación o colectivo usuario de las IEM disponga de llaves de acceso de una IEM por cesión del Ayuntamiento, sólo podrá acceder dentro de los horarios de apertura.
5. Los vestuarios de cada IEM tienen un uso estrictamente deportivo y no se permite
 - Acceder con materiales que no sean necesarios para equiparse.
 - Utilizarlos para guardar objetos, aunque sea temporalmente.
 - Mantener reuniones, charlas, celebraciones ...
6. No se permite la entrada de vehículos en las IEM. Con el objetivo de facilitar los desplazamientos sostenibles se habilitarán espacios para aparcamiento de bicicletas en el interior de las IEM; en consecuencia, se permite el acceso de las bicicletas para utilizar los aparcamientos. No se permite la circulación con bicicletas por el interior de la instalación.
7. No se permite la colocación de cualquier elemento ajeno al equipamiento de la IEM ni la modificación concreta de algún equipamiento, excepto que se disponga de autorización expresa.

8. En cuanto a la venta y consumo de tabaco, se observarán las siguientes especificaciones:

- No se permite la venta de tabaco.
- IEM Cubierta: no se permite fumar.
- IEM Descubiertas: no se permite fumar en ningún espacio cerrado (vestuarios, almacenes...).

En todo caso, se estará a lo que establezcan otras normas de rango superior.

9. En cuanto a la venta y consumo de bebidas alcohólicas durante la celebración de actividades deportivas oficiales, se observarán las siguientes especificaciones:

- No se podrá vender, introducir ni consumir bebidas alcohólicas de alta graduación.
- Sólo se podrá acceder con bebidas en las zonas reservadas por los espectadores, vestíbulos y zonas de acceso. Se permitirá el acceso de bebidas sin alcohol en los espacios deportivos con el único objetivo de la hidratación de los deportistas.
- Todas las bebidas se tendrán que consumir en envases de cartón o envases reciclables de múltiples usos. No se permiten bajo ningún concepto los envases de vidrio o metálicos.

En todo caso se estará a lo que establezcan otras normas de rango superior.

10. No se permite en ningún espacio de las IEM la venta, introducción o consumo de productos con caparazón (pipas, etc.), chicles o productos similares que puedan malograr las IEM o sus equipamientos o provocar molestias a las personas usuarias o al público.

11. No se permite la introducción de elementos que puedan resultar peligrosos y ofensivos por las IEM, las personas usuarios o el público. Durante las competiciones será responsabilidad exclusiva de las personas, asociaciones o colectivos usuarios el control de esta directriz.

12. No se permite guardar o almacenar materiales de los usuarios y/o entidades a las dependencias de las IEM. La Concejalía de Deportes podrá establecer convenios con las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades que utilicen las IEM de forma continuada, por la cesión de espacios en las IEM para utilizar como almacén de material de uso deportivo. El coste de la adecuación del espacio será a cargo del usuario. La Concejalía de Deportes no se hará responsable de los objetos depositados. La decisión de ceder el espacio se tomará por resolución de Alcaldía.

13. No se permite la exposición de elementos de publicidad estática, permanente o no, en el interior o exterior de las IEM por parte de los usuarios de la IEM excepto en caso de autorización expresa de la Concejalía de Deportes, que se concretaría en un convenio de contraprestaciones. Por actividades puntuales será suficiente con la comunicación a los servicios técnicos de la empresa municipal. En todo caso se cumplirá estrictamente la normativa vigente por estos casos.

DISPOSICIONES FINALES

1. Por acuerdo expreso del Pleno del ayuntamiento se podrá modificar parcial o totalmente esta ordenanza, ya sea de forma temporal o permanente, así como incluir nuevos artículos que la mejoren o complementen. En todo aquello no previsto en la presente ordenanza se estará a lo que establezcan otras normas de rango superior.
2. La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su íntegra publicación al Boletín Oficial de las Islas Baleares, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ACTIVIDAD EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES

PERSONA/ENTIDAD:	
ACTIVIDAD A REALIZAR:	
Espacio:	
FECHA DE REALIZACIÓN:	
HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:
CORTE DE CALLE: SI NO
RESPONSABLE:
TELÈFONO DE CONTACTO:

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany

ANEXO II

SOLICITUD DE ACTIVIDAD PUNTUAL EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

PERSONA/ENTIDAD:	
ACTIVIDAD A REALIZAR:	
FECHA DE REALIZACIÓN:	
HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:	
RESPONSABLE:	
TELÈFONO DE CONTACTO:	

INSTALACION

Campo de futbol	Futbol 7
	Futbol 11
Pista multi deportiva cubierta	M1
	M4
Pista multi deportiva descubierta	Tennis
	Bàsquet/Futbolet
Pista padel	
Piscina	

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany

ANEXO III

SOLICITUD DE ACTIVIDAD PERMANENTE EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

PERSONA/ENTIDAD:	
ACTIVIDAD A REALITZAR:	
DESDE EL:	HASTA EL:
HORA INICIO:	HORA FINALIZACIÓN:
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:	
RESPONSABLE:	
TELÈFONO DE CONTACTO:	

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/56/949475





INSTALACIÓN

<i>Campo de fútbol</i>		<i>Futbol 7</i>
		<i>Futbol 11</i>
<i>Pista multi deportiva cubierta</i>		<i>M1</i>
		<i>M4</i>
<i>Pista multi deportiva descubierta</i>		<i>Tennis</i>
		<i>Bàsquet/Futbolet</i>
<i>Pista paddel</i>		
<i>Piscina</i>		

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vilafranca de Bonany

ANEXO IV:

Teatro Municipal

- Incluye todos los espacios del teatro (camerinos y sala de reunión primer piso).
- Las entidades ciudadanas del municipio que organicen actos públicos o privados, abiertos o no al público en general, tendrán un descuento del 80% de la tarifa general. En este caso, los servicios técnicos no estarán incluidos.
- Las empresas que alquilen el Teatro Municipal por más de tres actuaciones anuales tendrán una bonificación del 20%.
- Estas cuantías se tienen que hacer efectivas mediante ingreso en cuenta corriente designado por el Ayuntamiento o la empresa municipal.
- Los partidos políticos con presencia en la localidad tendrán la consideración de entidades ciudadanas, siempre que sea el comité local el que haga la solicitud.
- En periodos electorales, el Ayuntamiento podrá destinar este edificio como espacio electoral.

Casal de entidades:

Precio día (8 horas)	50,00 €
Precio 4 horas	25,00 €

Ayuntamiento, Casal de Cultura y Rectoría Vieja:

1) Sala Francesc Amengual

Precio día (8 horas)	30,00 €
½ día (4 horas)	20,00 €

2) Resto de salas (*)

Precio	15,00 €
--------	---------

Carpa:

Precio día (8 horas)	40,00 €
½ día (4 horas)	20,00 €

() Esta tarifa es aplicable a cada uno de los espacios disponibles dentro de estos edificios de forma separada

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/56/949475



ANEXO V:

TARIFAS DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Campo de fútbol 7:

Concepto	Precio hora
Por utilización de campo de futbol 7	10,00 €

Campo de futbol 11:

Concepto	Precio hora
Por utilización de campo de futbol 11	20,00 €

Piscina Municipal :

Por entrada personal (*)	5,00 €
Por entrada personal infantil fin a 6 años y discapacitados	gratuita
Abono temporada (sólo residentes)	12,00 €

(*)Los residentes en Vilafranca de Bonany tendrán una bonificación del 70 % sobre este precio.

Pista multideportiva cubierta M4

Concepto	Precio 2 horas
Por utilización pista	15,00 €

Pista padel:

Concepto	Precio
Abono mensual por persona (sólo residentes)	18,00 €
Per utilización pista, por hora	10,00 €

Pista multideportiva descubierta

Concepto	Preu hora
Per utilización pista de tenis (Abono mensual por persona)	10,00 €

