Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE LLOSETA

327833 ***Aprobación definitiva Ordenanza Municipal del uso instalaciones del Centre Lloseta Emprèn***

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado 26-07-2021, aprobó definitivamente la nueva redacción de la Ordenanza Municipal de uso de las instalaciones del centro Lloseta Emprende, según prevé el artículo 49 Ley 7 / 1985, de 2 de abril, el texto íntegro de la ordenanza se publicará en el BOIB y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el BOIB

Lloseta, en la fecha de la firma electrónica *(29 de julio de 2021)*

El batlle
José María Muñoz Pérez.

"ORDENANZA MUNICIPAL DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO LLOSETA EMPRENDE

PREÁMBULO

La Constitución Española en su artículo 35.1 reconoce la trascendencia del autoempleo, ya que dispone que: «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio [...]» . También el artículo 40.1 señala que: «Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo ».

Por otra parte, el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo destaca en su artículo 4, párrafo primero que: «La política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión local para ajustarla a las necesidades del territorio, de manera que favorezca y apoye las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local ».

Asimismo, el artículo 28.2 de la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo se refiere al asesoramiento técnico y la información del autónomo para su creación, consolidación y renovación, promoviendo, a estos efectos, las fórmulas de comunicación y cooperación entre estos, que nace del fomento del trabajo autónomo.

Expuesto todo lo anterior y con el objeto de convertirse también en un Punto de Atención al Emprendedor (PAE), asumiendo sus funciones que vienen recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y emprendedoras y su internacionalización, que reza que «[...] se encargarán de facilitar la creación de nuevas empresas, el inicio efectivo de su actividad y su desarrollo, a través de la prestación de servicios de información, tramitación de documentación, asesoramiento, formación y apoyo a la financiación empresarial »y con las facultades derivadas del artículo 29.2 d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, se aprueba la presente ordenanza municipal de uso de las instalaciones del centro Lloseta Emprende.

TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Artículo 1.
Objeto.

Constituye el objeto de esta ordenanza regular el uso y funcionamiento de las instalaciones municipales del centro Lloseta Emprende situadas en la calle Ramon y Cajal, nº 1, 2ª planta, así como los derechos y deberes de las personas usuarias de las mismas, y establecer el régimen sancionador derivado del uso incorrecto de las instalaciones.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

Artículo 2.
Centro Lloseta Emprende.

El centro Lloseta Emprende tiene como objetivo el fomento del autoempleo en el municipio de Lloseta. Por ello, se ofrecerá un servicio gratuito de asesoramiento y acompañamiento a las personas emprendedoras, así como un centro de trabajo para aquellas personas físicas o jurídicas que desarrollen proyecto empresarial en el municipio y que no estén dentro de las actividades excluidas al listado del artículo 9.

Artículo 3.
Personas usuarias.

1. A efectos de la presente ordenanza, se consideran personas usuarias de las instalaciones del centro Lloseta Emprende, las que se definen a continuación:

Emprendedores y emprendedoras: aquellas personas que presenten un proyecto de iniciativa empresarial o que tengan interés en asesoramiento sobre emprendimiento.

Personas usuarias de las instalaciones: aquellas personas, físicas o jurídicas que, de acuerdo con el presente reglamento, hagan uso de las instalaciones del centro mediante el alquiler de un espacio, para llevar a cabo actividades relacionadas con su empresa ya constituida en el municipio.

Personas visitantes: Aquellas que asisten a las actividades relacionadas con la actividad empresarial del negocio radicado en el municipio que desarrollen las personas físicas o jurídicas que hagan un uso de las instalaciones.

2. Las instalaciones, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todas las personas usuarias descritas anteriormente sin más limitación que las establecidas por las leyes o en esta ordenanza. Por lo tanto, pueden ser empleadas por personas físicas o jurídicas.

Artículo 4.
Horario de uso.

Se podrá hacer uso de las instalaciones los días y horas fijados para las mismas, por el órgano competente.

TÍTULO I
Funcionamiento de las instalaciones
CAPÍTULO I
Servicios disponibles

Artículo 5.
Servicios principales.

El centro Lloseta Emprende ofrece principalmente los siguientes servicios:

a) Asesoramiento sobre emprendimiento y acompañamiento a las personas emprendedoras durante la constitución y desarrollo de su proyecto empresarial.
b) Alquiler de espacios de trabajo para empresarios o empresarias.
c) Sala de reuniones.

Artículo 6.
Asesoramiento sobre emprendeduría y acompañamiento a las personas emprendedoras durante el desarrollo y constitución de su proyecto empresarial.

Durante los días que se fijen, en el centro habrá una persona encargada de asesorar a las personas emprendedoras que soliciten este servicio, proporcionándoles toda la información que estas soliciten en materia de emprendimiento. La persona encargada también velará para apoyar y acompañar a las ideas de proyectos empresariales que las personas emprendedoras presenten y las ayudará en el proceso de constitución de su empresa.

Artículo 7.
Espacios de trabajo para empresarios o empresarias.

1. El Ayuntamiento de Lloseta pone a disposición de las empresarias y los empresarios en el centro Lloseta Emprende espacios de trabajo

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

permanentes que contarán con los siguientes servicios complementarios:

a) Escritorio y sillas en cada espacio reservado.
b) Climatización.
c) Dispensador de agua.
d) Internet.
e) Electricidad.
f) Sala de reuniones

2. En el listado del apartado anterior, no están incluidos los servicios de telefonía y equipos informáticos, exceptuando estos últimos los que se encuentran en la sala de reuniones. El usuario que utilice alguno de los espacios reservados será la que aportará los servicios de telefonee y equipos informáticos a utilizar en estos.

Artículo 8.
Sala de reuniones.

El centro Lloseta Empren ofrece una sala de reuniones para aquellos empresarios o empresarias que la soliciten para ellos y sus visitas. La sala dispondrá de los equipos informáticos necesarios para poder establecer reuniones.

CAPÍTULO II
Procedimiento de acceso a las instalaciones
Sección 1ª Personas emprendedoras

Artículo 9.
Acceso a las instalaciones para las personas emprendedoras.

1. Las personas emprendedoras que quieran hacer uso de los servicios de asesoramiento que se describen en el artículo 5 a), deberán pedir cita previa al teléfono del Ayuntamiento, o bien enviar un correo a la dirección electrónica: llosetaempren @ ajlloseta.net, indicando el motivo por el que la piden.

2. Las personas emprendedoras deberán acudir a la cita provistos de la documentación que les sea indicada y se comprometen mediante la firma de una declaración responsable que se les remitirá por correo, a asistir el día de la cita. En caso de que la persona no se presente, excepto por causas de fuerza mayor o la persona pueda justificar su ausencia, se considerará falta leve y como indica el artículo 29.2ai se le denegará volver utilizar el servicio de asesoramiento durante 1 mes .

3. En caso de reiteración de la falta anterior, la falta se seguirá considerando leve y la denegación del servicio se irá prorrogando al siguiente mes.

Sección 2ª Uso de las instalaciones por personas físicas o jurídicas.

Artículo 10.
Solicitud de acceso a las instalaciones para las personas físicas o jurídicas que quieran hacer uso.

1. Las personas físicas o jurídicas que tengan un negocio ya constituido en Lloseta, y que desarrollen una actividad que no esté excluida de acuerdo con el artículo siguiente; que quieran hacer un uso de las instalaciones para llevar a cabo actividades relacionadas con su empresa, deberá cumplimentar el modelo de solicitud correspondiente para poder reservar un espacio. En el modelo mencionado, deberán redactar una memoria breve sobre la actividad empresarial que llevan a cabo.

2. La convocatoria estará permanentemente abierto y se podrán presentar solicitudes cualquier momento.

3. Podran acceder al espacio coworking hasta un máximo de dos miembros para cada solicitud. La concesión es a la actividad empresarial, no a título personal de solicitante, así, a la empresa podrá acordar el uso del mismo espacio para otros miembros o trabajadores suyos. En la solicitud hará constar los miembros que la integran.

4. Los modelos de solicitud estarán a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento y en la web https://ajlloseta.net/

5. Las personas físicas podrán presentar sus solicitudes en el registro general del ayuntamiento durante el horario de atención al público o bien a través de cualquiera de los medios que se recogen en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

6. Las personas jurídicas deberán presentar las solicitudes telemáticamente en virtud de su obligatoriedad de relacionarse electrónicamente

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

con la administración tal y como prevé el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. NO cumplir este requisito será motivo de denegación de la reserva del espacio que se solicite.

Artículo 11.
Actividades empresariales excluidas.

No podrán acceder a un espacio de coworking:

a) Los proyectos y actividades de economía creativa que no sean compatibles con el régimen de usos del espacio.
b) Los proyectos y actividades que tengan como actividad principal el almacenamiento y distribución de mercancías y la distribución comercial.
c) Los proyectos y actividades que en el momento del acceso al espacio Lloseta Emprende, se encuentren ocupando o, tengan reconocido el derecho a ocupar, otro espacio público subvencionado o de precio subvencionado.
d) Las actividades que dispongan de otro espacio adecuado excepto cuando acrediten la necesidad o utilidad de acceder al Espacio Lloseta Empren.

Artículo 12.
Comisión de valoración de las solicitudes.

1. Las solicitudes serán valoradas por una comisión que estará integrada por una técnica o técnico (AEDL), secretario municipal y por la persona titular competente en materia de comercio en voz pero sin voto.

2. Son funciones de la comisión de valoración:

a) Conocer e informar las solicitudes.
b) Emitir informes en relación a adjudicaciones de espacio, rescisiones, prórrogas y sobre cualquier duda o cuestión que se suscite en aplicación de la presente ordenanza.
c) Elevar a los órganos competentes la propuesta de resolución.

Artículo 13.
Criterios de valoración.

1. Las solicitudes se valorarán los siguientes criterios:

a) Registro de orden entrada solicitud.
b) Coherencia técnica.
c) Coherencia económica del proyecto.
d) Grado de innovación y / o aportación de valor añadido y / o de mejora para el entorno local.
e) Creación nueva empresa o menos de 24 meses de creación.

2. Los elementos de valoración serán los que se describen a continuación:

A) Aspectos del proyecto:

1.Coheréncia técnica, legal, comercial, económica y financiera del proyecto. Descripción del plan de producción. Hasta 25 puntos. Grado de dificultades legales, complejidad del proceso productivo, viabilidad comercial, inversión y recursos propios.

2. Capacidad técnica / profesional de los promotores: conocimientos y experiencia demostrable. Hasta 25 puntos.

3.Sinergias, posibilidad de cooperación y creación de una red de contacto entre ellos. Hasta 10 puntos. Con esta finalidad se valorará positivamente la realización de propuestas de dinamización y el compromiso de colaboración en cuanto a la realización de actividades en el espacio.

4.Nivell de innovación y creatividad del proyecto. Hasta 10 puntos. Se valorará la innovación tecnológica sostenible; la aplicación de nuevas ideas; el desarrollo de nuevos conceptos, productos o servicios; la innovación dentro del proceso productivo y de gestión. En cualquier caso se valorará el impacto del nivel de innovación en el aumento de la productividad y competitividad de la empresa.

B) Elementos personales:

1.Capacitats y competencias emprendedoras: actitud profesional y personal, habilidades de comunicación, claridad de exposición del proyecto, experiencia de trabajo en equipo, intereses profesionales personales. **Hasta 25 puntos**.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

2.Emprenedores y emprendedoras que pertenezcan a grupos con dificultad de inserción en el mundo laboral: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y parados de larga duración. Emprendedores y emprendedoras con certificación de minusvalía de al menos un 33%. Hasta 5 puntos.

3. Para poder acceder a un espacio de trabajo del centro Lloseta Emprende será necesario obtener al menos el 50% de puntuación del apartado A y de la entrevista del apartado B y obtener una puntuación final igual o superior a los 50 puntos.

Artículo 14.
Subsanación de la solicitud.

Si es considerara que la información y / o documentación aportada no fuera suficiente y / o tuviera defectos se notificará al / los solicitantes / si se les concederá plazo de 10 días hábiles para su enmienda y / o mejora, con apercibimiento que de lo contrario se les tendrá por desistidos.

Artículo 15.
Renuncia de la solicitud.

De acuerdo con el artículo 94 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los interesados podrán renunciar en cualquier momento a su solicitud presentada, en todo caso si la renuncia fuera posterior a la asignación de un espacio, no podrá presentar nueva solicitud, menos causa justificada.

Artículo 16.
Instrucción y resolución.

1. La asignación del espacio se hará respetando el orden de preferencia de la ubicación solicitada.

2. Una vez entregada la solicitud, se procederá según los artículos anteriores.

3. Una vez entregada la solicitud o -en su caso- subsanada la misma, se notificará al interesado en el plazo de 10 días hábiles la concesión del espacio solicitado o de otro disponible o la denegación de la solicitud.

4. La concesión comportará la reserva del espacio durante 5 días hábiles desde su notificación, plazo en que la persona interesada deberá proceder al abono, si corresponde, de las tasas por utilización de los espacios de trabajo, ya hacer entrega de la documentación referida en el artículo 16.

5. Para estancias superiores a 3 meses se ofrece también la posibilidad de domiciliar el pago del coste total si se presenta el documento de domiciliación bancaria que estiró disponible en las oficinas del ayuntamiento y en su página web.

6. Para la adjudicación del espacio deberá aportar la documentación prevista en el artículo 19.1 de esta ordenanza.

7. Si no hubiera espacio disponible, se formará una bolsa o lista de personas solicitantes en espera.

8. Las solicitudes que hayan sido informadas negativamente se podrán volver a presentar una vez eliminadas las causas que motivaron la denegación.

Artículo 17.
Bolsa de personas solicitantes.

1. Todas aquellas solicitudes que hayan obtenido la puntuación mínima del artículo 13.3 y que no hayan podido acceder a un espacio de trabajo, se integrarán en una bolsa de personas solicitantes. Los proyectos tendrán una vigencia de 3 meses a contar desde la fecha de su aprobación.

2. Las personas solicitantes serán ordenados de forma decreciente en función de la puntuación obtenida.

3. En caso de existir espacios vacantes, se ofrecerán los espacios según el orden establecido en la bolsa.

4. Las personas interesadas en acceder a un puesto de trabajo del centro Lloseta Emplean deberán manifestar su aceptación o renuncia en el plazo improrrogable de tres días.

Artículo 18
Recursos.

1. La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de espacios que pone fin al procedimiento y finaliza la vía

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

administrativa, contra la misma se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo con el artículo 123 y 124 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administración públicas.

2. También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la sala contencioso administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su notificación, de acuerdo con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Artículo 19.
Adjudicación de espacios.

1. Si el interesado cumple los requisitos descritos en los artículos anteriores, recibirá la notificación de la aprobación de la solicitud, y previamente deberá entregar la siguiente documentación, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación:

a) Fotocopia compulsada del DNI o CIF, si no se hubiera presentado antes.
b) Alta censal.
c) Declaración jurada de cumplimiento de requisitos y de las normas de uso del Espacio Lloseta Emplean.
d) Para personas jurídicas, fotocopia compulsada de la escritura de constitución y / o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, si el requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil.
e) Para las personas jurídicas, escritura de apoderamiento del representante.
f) Los ciudadanos extracomunitarios deberán presentar fotocopia compulsada del permiso de trabajo vigente o -en su caso- en proceso de renovación.
g) Justificante de pago de la tasa cuando corresponda o documento de domiciliación bancaria en caso de estancias superiores a 3 meses.

2. Las personas jurídicas están obligadas a remitir la documentación anterior telemáticamente en virtud de su obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la administración tal y como prevé el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. No cumplir este requisito será motivo de subsanación en el plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente a la recepción de la notificación de subsanación de la documentación y en caso de no aportarla entiende que desiste de la solicitud.

3. Una vez recibida la documentación, se comprobará que esté todo correcto y de ser así, en el plazo de 5 días hábiles, se adjudicará al interesado un espacio. En caso de discrepancias con la documentación se le concederá un plazo de subsanación de 3 días hábiles, desde el día siguiente a la recepción de la notificación de subsanación de la documentación y en caso de no aportarla entiende que desiste de la solicitud.

4. Adjudicado el espacio, la persona recibirá una tarjeta electrónica de acceso a las instalaciones y para entrar dentro de su espacio.

Artículo 20.
Plazo.

1. La duración mínima de la estancia será de una semana.

2. La duración máxima de la estancia será de 24 meses. 18 meses de contrato y, facultativamente una única prórroga extraordinaria de 6 meses, a instancia de parte.

3. Se podrán formalizar prórrogas a instancia de la persona interesada. Las prórrogas serán informadas por el órgano correspondiente, que las tramitará en el plazo máximo de 3 días hábiles.

4. El solicitante podrá rescindir la adjudicación en cualquier momento antes de su finalización pre-avisando con un mes de antelación para adjudicación de más de tres meses de duración, los de duración inferior será suficiente con una semana de antelación.

5. Una vez agotada la adjudicación, la persona tiene que devolver la tarjeta en el plazo de 2 días hábiles.

Artículo 21.
Acceso a la sala de reuniones.

1. El acceso a la sala de reuniones queda reservado a los empresarios o empresarias que desarrollen su actividad en Lloseta. Las o los titulares de un espacio de trabajo en el centro Lloseta Emprende contarán con un uso preferente de la sala.

2. Las empresarias y los empresarios que ya tengan un espacio de coworking reservado podrán utilizar la sala de manera totalmente gratuita. Deberán apuntar a una pizarra junto a la entrada de la sala, el tiempo por el que quieren utilizar la sala.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

3. Las empresarias y los empresarios externos, para acceder a la sala de reuniones, deberán enviar un correo electrónico a la dirección llosetaempren@ajlloseta.net con el asunto «Reserva sala de reuniones» indicando el número de personas que deberán de asistir a la reunión. Como máximo se permite un total de 6 personas en la sala, incluyendo la persona solicitante. y el tiempo por el que quieren utilizar la sala.

4. En caso de discrepancias, incidencias o situaciones similares, el ayuntamiento podrá intervenir y tomar las decisiones que considere oportunas.

5. Se le informará al interesado de los horarios disponibles y después de que ésta haya elegido la franja horaria preferente, deberán pagar por transferencia bancaria la tarifa correspondiente en función de la franja horaria que hayan pedido. Se le entregará por correo una carta de pago.

6. Las empresarias y los empresarios externos deberán enviar vía e-mail la carta de pago firmada junto con los justificante de transferencia hecha al número de cuenta que se les indicará al respecto. Acto seguido, deberán pasar por el ayuntamiento y se les entregará una tarjeta de acceso a las instalaciones para que puedan utilizar la sala, una vez la hayan reservada, que deberán devolver en el plazo de 2 días hábiles después del día de la reunión.

Sección 3ª Personas visitantes

Artículo 22.
Acceso de las personas visitantes a las instalaciones.

1. Las personas visitantes pueden acceder al centro si acreditan tener una cita o reunión con una persona que reservado un espacio en el centro o en la sala de reuniones.

2. Será responsabilidad de cada empresario que las visitas que tenga cumplan todo lo que dicta la presente ordenanza y responderán solidariamente ante cualquier infracción que pueda hacer las personas visitantes que tenga.

3. Como máximo, podrá haber 2 personas visitantes en cada espacio reservado.

CAPÍTULO III
Normas de uso

Artículo 23.
Restricciones de uso y prohibiciones.

No se permite:

a) Fumar dentro de las instalaciones.
b) El consumo de drogas o sustancias estupefacientes.
c) La introducción en las instalaciones de cualquier objeto de vidrio, sustancias inflamables, o nocivas.
d) No están permitidas, las pernoctaciones dentro de las instalaciones.
e) Obstruir o impedir el normal funcionamiento de las instalaciones.
f) El uso de las instalaciones para una finalidad distinta a las establecidas en la presente ordenanza.
g) Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones o en cualquiera de sus elementos.
h) Impedir el uso de la instalación o de cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
i) Acceder con animales en las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
j) Utilizar reproductores de música sin auriculares.
k) Lanzar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio.
l) Comida dentro de las instalaciones.
m) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio al resto de usuarios.
n) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
o) Encender fuego.
p) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.
q) Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

Artículo 24.
Responsabilidad del Ayuntamiento o la entidad gestora del servicio.

El Ayuntamiento de Lloseta, o en su caso, la parte concesionaria del servicio no será responsable:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

a) De los objetos personales que se extravíen o se encuentren dentro de las instalaciones municipales, y aconseja no acudir con objetos de valor.
b) De las lesiones que pueda sufrir el usuario a menos que sean consecuencia de un mal estado de la instalación o de sus equipamientos.
c) De los daños derivados del incumplimiento de la presente ordenanza o del mal uso de las instalaciones o equipamientos.

Artículo 25.
Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias que accedan a las instalaciones tendrán derecho a:

a) Hacer uso y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y tarifas vigentes, de todos los servicios que ofrecen las instalaciones, ya sean gestionadas directa o indirectamente.
b) Ser tratados con respeto por el personal que da servicio a las instalaciones y por el resto de usuarios.
c) Hacer uso de las instalaciones los días y horario señalados, si bien el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas.
d) Ser informadas, tanto al Ayuntamiento como a las instalaciones, sobre las condiciones de uso de las instalaciones y servicios que se dan a las mismas, así como los documentos que se soliciten referentes a las mismas.
e) Presentar quejas, sugerencias y reclamaciones, dirigidos al Ayuntamiento.
f) Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquier trabajador de las instalaciones municipales, a los efectos de las reclamaciones correspondientes.
g) Cualquier otro derecho que venda reconocido por la legislación vigente y por esta ordenanza.

Artículo 26.
Deberes de las personas usuarias.

1. El acceso a las instalaciones por parte de los usuarios se hará teniendo cuidado de elementos, materiales y todo lo que se pone a su disposición. Este cumplimiento será exigido por el personal encargado de las instalaciones, como responsable de cumplir y hacer cumplir directamente las disposiciones vigentes.

2. Toda persona interesada en la utilización de las instalaciones está obligada a solicitar autorización de uso según el procedimiento fijado y abonar el precio público, tasa o tarifa correspondiente dentro del plazo fijado y forma establecida.

3. Las personas usuarias de las instalaciones mantendrán en todo momento actitudes de consideración y respeto hacia los demás usuarios y hacia el personal encargado de las instalaciones. En relación con el personal encargado, estará obligado al cumplimiento de todas las instrucciones u observaciones que reciban sobre el buen orden y funcionamiento de las instalaciones y sobre la disposición y utilización de los materiales y dotaciones.

4. El incumplimiento de la presente norma, así como los actos de vandalismo y mal comportamiento, podrán dar lugar a las sanciones previstas en este reglamento así como la reparación, reposición y / o el pago de los daños producidos.

5. Las personas usuarias que manifiesten un comportamiento contrario a la presenta ordenanza dará lugar a que el personal de la instalación le exija que abandone la misma o requerir la presencia, si la gravedad del caso así lo exige, de las fuerzas de seguridad sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

6. Las personas usuarias deben dejar las instalaciones utilizadas en perfecto estado para el uso siguiente. Por otra parte, asumirán la responsabilidad plena y directa por los daños y perjuicios que se produzcan dentro de las instalaciones municipales durante el uso de las mismas, así como los ocasionados a las demás dependencias, locales, edificio, etc., y los sufridos por terceras personas, siempre que estos sean debidos a comportamientos dolosos o por negligencia de la persona usuaria.

7. Se considera responsable directo del uso al titular de la autorización, salvo que acredite la representación que ostenta, en este caso la responsabilidad recaerá sobre el representado.

8. Cada persona usuaria será responsable de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de su mal uso, haciéndose responsables de los gastos que puedan comportar los arreglos o las reposiciones necesarias para mantener su mismo estado de conservación y funcionamiento.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

TÍTULO II
Régimen sancionador

Artículo 27.
Régimen jurídico.

1. Las infracciones de las obligaciones y otras normas de obligado cumplimiento establecidas en este reglamento podrán ser objeto de sanción de acuerdo con las reglas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico del Sector Público y el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello en relación al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.

2. Las personas responsables de las instalaciones, servicios y actividades tienen la facultad de amonestar, incluso expulsar del recinto de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, aquellas personas que no tengan una conducta debida.

Artículo 28.
Infracciones.

1. El incumplimiento de las normas marcadas en esta ordenanza, constituirá una infracción merecedora de sanción. Estas se impondrán por el órgano competente previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

2.Es consideran infracciones leves las siguientes:

a) No asistir a una cita concertada en el artículo 9.2.
b) El trato incorrecto de cualquier persona usuaria, personal, técnica o técnico, etc.
c) Causar daños materiales leves en las instalaciones, materiales o equipamientos por un importe inferior a 100 euros, siempre que éstos hayan sido provocados por culpa, dolo o negligencia grave de la persona usuaria.
d) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza cuando no merezcan la consideración de graves o muy graves.

3. Se consideran infracciones graves:

a) El incumplimiento continuo de las obligaciones de las personas usuarias.
b) Causar de años graves en las instalaciones, material, equipamiento, o a las personas usuarias, por un importe entre 100 y 1.000 euros, siempre que éstos hayan sido provocados por culpa, dolo o negligencia grave de la persona usuaria.
c) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a uno mismo o a otras personas.
d) El falsear intencionadamente datos relativos a su identidad, edad, estado de salud, etc.
e) La alteración del orden en el interior de las instalaciones.
f) La reincidencia en tres faltas leves.
g) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza cuando no merezcan la consideración de leves o muy graves.

4. Se consideran Infracciones muy graves:

a) Impedir el uso de la instalación o de un servicio a otras personas o entidades, con derecho a su utilización.
b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de las instalaciones.
c) Causar de años graves en las instalaciones, material, equipamiento, o a las personas usuarias, por un importe superior a 1.000 euros, siempre que éstos hayan sido provocados por culpa, dolo o negligencia grave de la persona usuaria.
d) Agresiones físicas a las personas que están haciendo uso de la instalación, así como al personal que trabaja dentro.
e) Acumular dos o más faltas graves.
f) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza cuando no merezcan la consideración de leves o graves.

Artículo 29.
Sanciones.

1. Las sanciones económicas derivadas de las infracciones descritas en el artículo anterior, se sancionarán hasta los límites establecidos en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las infracciones leves conllevarán, además, la pérdida del derecho a acceder a las instalaciones por un periodo de 3 meses excepto por la infracción descrita 24.2 que procederá tal y como se describe en los apartados 3 y 4 del artículo 9.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069

3. Las infracciones graves conllevarán, además, la pérdida del derecho a acceder a las instalaciones por un periodo de 6 meses.

4. Las infracciones muy graves conllevarán, además, la pérdida del derecho a acceder a las instalaciones de hasta un año.

Artículo 30.
Graduación de las sanciones y sujetos responsables.

1. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La imposición de la sanción será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado anterior.

3. En caso de que se produjeran daños a bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales serán las personas encargadas de determinar la cuantía de los daños, la valoración será remitida al infractor el que deberá abonar la cantidad en los términos que se fijen.

4. Serán responsables directos de las infracciones a los autores materiales, excepto en el supuesto de que sean menores de edad, en este caso responderán civilmente por ellos los que tengan la custodia legal.

5. Si las actuaciones constitutivas de infracción son efectuadas por un grupo de personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas bajo las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

Disposición adicional única.

En caso de que las instalaciones fueran gestionadas indirectamente, el servicio se regirá, además del contenido de la presente ordenanza, por lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del Servicio.

Disposición final única.

Esta ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el plazo previsto en el artículo 103.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares ".

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/102/1094069