

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

**4869**

*Aprobación definitiva del Reglamento municipal del funcionamiento del Edificio Polivalente “Sa Tanca”*

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días de exposición pública de la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento del edificio polivalente “SA TANCA”, sin presentación de alegaciones, se ha aprobado definitivamente el reglamento.

Por tal motivo y, en cumplimiento del dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, junto con el establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, a continuación, se publica el texto íntegro del mencionado reglamento:

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO POLIVALENTE “SA TANCA”

##### TÍTULO I. NATURALEZA OBJETO Y ÁMBITO

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del edificio polivalente “Sa Tanca”, teniendo en cuenta que el Centro de la Tercera Edad de Deià, se regirá por el correspondiente Convenio con el Ayuntamiento y el Centro de Salud y funcionará de acuerdo con la Orden de la Conselleria de Sanidad y Consumo, de día 3 de diciembre de 1996.

##### Artículo 1

SA TANCA, es un edificio polivalente de titularidad municipal. Su finalidad es la prestación de servicios públicos de cariz social, sanitario, cultural, deportivo, educativo y de esparcimiento de interés para todo el vecindario.

##### Artículo 2

Así mismo se pretende que SA TANCA acontezca un lugar de articulación de las actividades, propuestas e iniciativas del Ayuntamiento y de las Entidades Educativas, sociales, deportivas y culturales del pueblo, adecuando las actividades a las características y aforo de los espacios.

##### Artículo 3

Serán funciones de SA TANCA:

El desarrollo de actividades colectivas en los ámbitos de la comunicación, la información, el aprendizaje, el deporte, el arte, la cultura y el esparcimiento.

Ser un marco de participación de los usuarios en la gestión de su vida social y cultural.

Potenciar las iniciativas surgidas entre el vecindarios y entidades del pueblo.

Favorecer el conocimiento de la lengua y cultura autóctona.

Fomentar la participación de los vecinos en las actividades organizadas por el Ayuntamiento y el resto de entidades del pueblo.

##### TÍTULO II GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

##### Artículo 4

La dirección, coordinación y gestión de SA TANCA corresponde en el Ayuntamiento, que en cada momento podrá elegir la forma de gestión que considere más adecuada.

A la hora de autorizar actividades y en caso de coincidencia en solicitudes todavía no autorizadas se seguirá la siguiente priorización:



- 1.º Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Deià, tanto si son puntuales como periódicas.
- 2.º Actividades periódicas, sea quien sea el organizador.
- 3.º Actividades puntuales organizadas por una entidad pública.
- 4.º Actividades puntuales organizadas por una entidad o asociación deianenca.
- 5.º Actividades puntuales organizadas por una persona física empadronada en Deià.
- 6.º Actividades puntuales organizadas por una entidad o asociación no deianenca.
- 7.º Actividades puntuales organizadas por una persona física no empadronada en Deià.

En caso de solicitudes de igual priorización, tierna preferencia la que se haya registrado con anterioridad.

Por razones de interés público, el Ayuntamiento podrá denegar, modificar o dejar sin efecto, mediante resolución expreso y motivada, la autorización de uso de espacios. En caso de modificación o anulación de autorizaciones de uso, será preceptiva la audiencia previa de los interesados. La denegación, modificación o anulación de la autorización no supondrá, en ningún caso, el derecho de los interesados a ser indemnizados, sin perjuicio de la eventual interposición por estos del recurso que estimen conveniente.

En ningún caso será exigible a el Ayuntamiento ninguna responsabilidad por los desperfectos o sustracciones que pudiera sufrir el material propiedad de los usuarios que se encontrará abandonado en las dependencias municipales.

#### **Artículo 5**

Los espacios regulados por este Reglamento serán los siguientes: sala polivalente Antoni Vives, sala de música y gimnasio.

### **TÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DE USO DE LA SALA POLIVALENTE ANTONI VIVES POR PARTE DE ENTIDADES, INSTITUCIONES O PERSONAS FÍSICAS**

#### **Artículo 6**

Cada actividad que se realice tendrá un responsable que deberá dirigir una solicitud, que se hará con un modelo disponible a las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde hay de constar:

- Nombre del solicitante
- La Entidad a la que representa (si es el caso)
- El número de D.N.I. o pasaporte.
- El domicilio y teléfono de contacto.
- Infraestructura que necesita.
- La actividad que se realizará, la fecha y horario.

#### **Artículo 7**

Las actividades tendrán que ser solicitadas con una antelación de 15 días; un plazo inferior podrá ser motivo de denegación.

#### **Artículo 8**

En el supuesto de que la solicitud sea aceptada, el Ayuntamiento entregará las dependencias limpias y en perfectas condiciones de utilización y facilitará la apertura y cierre de las mismas.

La autorización de utilización de sala contendrá exactamente las condiciones, la temporalidad y la finalidad de la cesión, así como el régimen de uso específico de aparatos, infraestructuras, servicios comunes, etc. Las resoluciones denegatorias serán suficientemente motivadas.

Se tiene en cuenta para la autorización o la denegación de una solicitud los antecedentes de utilización de la entidad o persona física solicitante. En concreto el incumplimiento de las condiciones de uso por parte de los solicitantes o de las normas de este reglamento por parte de los usuarios de los servicios o actas gestionados y organizados por aquellos, podrán ser considerados como antecedentes desfavorables alegables en la denegación de ulteriores peticiones que los mismos solicitantes puedan formular.

El solicitante se hará cargo de los desperfectos o perjuicios que se puedan ocasionar por el uso inadecuado de las instalaciones y en el desarrollo de la actividad organizada que pueda ocasionar en los bienes o intereses municipales y/o colectivos, además de responder, de los daños a terceros y bienes ajenos. Tendrá cuidado del orden cívico entre los asistentes y dejará el local ordenado y en perfecto estado de limpieza, las luces apagadas y las ventanas y puertas cerradas.



Se tienen que respetar de forma estricta los aforos y los horarios de cada espacio que se cede, el control de los cuales es responsabilidad de la entidad o persona organizadora.

Las entidades o personas que tengan previsión de utilizar aparatos eléctricos propios tienen que comunicarlo a los responsables del equipamiento.

En los casos en que la actividad a realizar en las salas cedidas comporte la consumición de comidas o bebidas, se tendrá que especificar expresamente este hecho en la petición del espacio, y contar con los permisos correspondientes a la normativa vigente en el ámbito de Salud Pública en el supuesto de que la actividad se encuentre abierta al público en general o sea de libre concurrencia.

En todo caso, la consumición de comidas y bebidas tendrá que ser expresamente autorizada por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no se hará responsable, en ningún caso, del estado y/o manipulación de los productos a consumir o de las consecuencias de su consumición.

#### TÍTULO IV

### RÉGIMEN DE USO DE LA SALA DE MÚSICA POR PARTE DE ENTIDADES, INSTITUCIONES O PERSONAS FÍSICAS

#### Artículo 9

Cada actividad que se realice tendrá un responsable que deberá dirigir una solicitud, que se hará con un modelo disponible a las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde hay de constar:

- Nombre del solicitante
- La Entidad a la que representa (si es el caso)
- El número de D.N.I. o pasaporte.
- El domicilio y teléfono de contacto.
- Infraestructura que necesita.
- La actividad que se realizará, la fecha y horario.

#### Artículo 10

Las actividades tendrán que ser solicitadas con una antelación de 15 días; un plazo inferior podrá ser motivo de denegación.

#### Artículo 11

La sala de música no se podrá utilizar para actividades abiertas al público, y quedará reservada para la práctica privada ya sea individual o grupal.

Las clases privadas de música estarán autorizadas siempre y cuando no las ofrezca la Escuela Municipal de Música de Deià.

#### Artículo 12

En el supuesto de que la solicitud sea aceptada, el Ayuntamiento entregará las dependencias limpias y en perfectas condiciones de utilización y facilitará la apertura y cierre de las mismas.

La autorización de utilización de sala contendrá exactamente las condiciones, la temporalidad y la finalidad de la cesión, así como el régimen de uso específico de aparatos, infraestructuras, servicios comunes, etc. Las resoluciones denegatorias serán suficientemente motivadas.

Se tendrá en cuenta para la autorización o la denegación de una solicitud los antecedentes de utilización de la entidad o persona física solicitante. En concreto el incumplimiento de las condiciones de uso por parte de los solicitantes o de las normas de este reglamento por parte de los usuarios de los servicios podrán ser considerados como antecedentes desfavorables alegables en la denegación de ulteriores peticiones que los mismos solicitantes puedan formular.

El solicitante se hará cargo de los desperfectos o perjuicios que se puedan ocasionar por el uso inadecuado de las instalaciones. Tierna cura del orden cívico entre los participantes y dejará el local ordenado y en perfecto estado de limpieza, las luces apagadas y las ventanas y puertas cerradas.

Las entidades o personas que tengan previsión de utilizar instrumentos de titularidad municipal lo tendrán que solicitar específicamente, y si

tienen que emplear los propios -especialmente si van vinculados a aparatos electrónicos- tienen que comunicarlo a los responsables del equipamiento.

Está prohibido comer en la sala de música.

## TÍTULO V

### RÉGIMEN DE USO DEL GIMNASIO POR PARTE DE ENTIDADES, INSTITUCIONES O PERSONAS FÍSICAS

#### Artículo 13

La autorización del uso del gimnasio solo podrá ser a título individual.

A cada solicitud dirigida en el Ayuntamiento, que se hará con un modelo disponible a las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento, ha de constar:

- Nombre del solicitante
- El número de D.N.I. o pasaporte.
- El domicilio y teléfono de contacto.

#### Artículo 14

El Ayuntamiento puede tardar hasta 15 días en responder a una solicitud de autorización del uso del gimnasio.

Las denegaciones siempre tendrán que ser motivadas.

La autorización se mantendrá hasta que el Ayuntamiento, de forma motivada, la revoque; o hasta que la persona autorizada devuelva las claves.

El Ayuntamiento puede hacer revocación de todas las autorizaciones para depurar el número de personas autorizadas; en caso de producirse esta revocación general no se podrá volver a hacer en los siguientes dos años naturales.

#### Artículo 15

Se tendrá en cuenta para la autorización o la denegación de una solicitud los antecedentes de utilización de la entidad o persona física solicitante. En concreto el incumplimiento de las condiciones de uso por parte de los solicitantes o de las normas de este reglamento por parte de los usuarios, podrán ser considerados como antecedentes desfavorables alegable en la denegación de ulteriores peticiones que los mismos solicitantes puedan formular.

El solicitante se hará cargo de los desperfectos o perjuicios que se puedan ocasionar por el uso inadecuado de las instalaciones. Tendrá cuidado del orden cívico entre los participantes y dejará el local ordenado y en perfecto estado de limpieza, las luces apagadas y las ventanas y puertas cerradas.

#### Artículo 16

Normas específicas del gimnasio:

- No se permite comer ni beber dentro del gimnasio, exceptuando agua o bebidas isotónicas.
- No se permite la entrada de menores de 12 años.
- Es imprescindible utilizar indumentaria deportiva y calzado adecuado. Es obligatorio el uso de camiseta durante el entrenamiento.
- En el uso de las instalaciones se tendrá que ser cuidadoso y respetuoso. Una vez finalizada el ejercicio, las máquinas tienen que quedar limpias y disponibles para los otros.
- Es obligatorio el uso de toalla encima las máquinas o aparatos a utilizar como medida de higiene.
- Se tendrá que hacer un uso correcto del equipamiento, el material y las instalaciones, y será responsable el usuario de cualquier deterioro que cause por un uso inadecuado.
- En caso de utilizar piezas, no se pueden dejar caer al suelo para no echar a perder la superficie. Al finalizar el ejercicio, los aparatos de musculación se tienen que guardar en el apoyo correspondiente y no dejarse en tierra. Las barras y los discos se tienen que descargar y dejar en su lugar una vez finalizado el ejercicio.
- Se tienen que respetar los aparatos y máquinas del gimnasio, así como a los otros usuarios de las instalaciones.
- No se permite el uso de equipos de música amplificada u otros para evitar revuelos que puedan resultar molestos para los otros usuarios.



- Estará prohibida la comercialización y ejecución de entrenamientos personales por los socios o usuarios en las instalaciones municipales.

#### Artículo 17

En caso de que la autoorganización de los usuarios no sea viable, el Ayuntamiento podrá establecer las medidas organizativas que considere.

### TITULO VI NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y EQUIPACIONES

#### Artículo 18. Prohibiciones

Dentro de los espacios y los equipamientos no se permite

- El consumo de tabaco, en los términos previstos por la legislación estatal.
- El consumo y/o tenencia ilícita de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, así como el abandono de utillajes o instrumentos utilizados para su consumo.
- Entrar con vehículos, bicicletas o hacer uso de patines, patinetes y enseres similares, dentro de los equipamientos y sus recintos, salvo que lo prevea, de forma expresa, la autorización de uso otorgada.
- La entrada de animales, excepto de los canes de asistencia debidamente acreditados de acuerdo con la normativa sectorial, o cuando la prevea, de forma expresa, la autorización de uso otorgada.
- Introducir objetos peligrosos para la integridad de las personas.
- Vender ningún producto, ni hacer actividades de carácter lucrativo, de los equipamientos o sus recintos, salvo que lo prevea, de forma expresa, la autorización de uso otorgada.
- Las agresiones, insultos o comportamientos agresivos, ofensivos o inadecuados, atendiendo de forma especial aquellas que se hagan contra colectivos especialmente vulnerables. SA TANCA tiene que ser un espacio libre de machismo, racismo, LGTBIfòbia...

#### Artículo 19. Consumo de sustancias que pueden generar dependencia

Además de las prohibiciones específicas del artículo 11 se respetará en todo momento la legislación vigente en lo referente a la prevención y asistencia en materia de sustancias que pueden generar dependencia, y más en concreto, la prohibición de venta y suministro de todo tipo de bebida alcohólica a los menores de dieciocho años.

#### Artículo 20. Sugerencias y reclamaciones

Los usuarios pueden formular en cualquier momento una instancia en las oficinas del Ayuntamiento para hacer sugerencias o reclamaciones.

Cualquier incidencia que se produzca durante el desarrollo de las actividades será convenientemente documentada por el responsable de la equipamiento o actividad.

#### Artículo 21. Régimen disciplinario

Las faltas que cometan los usuarios del centro se clasifican en leves o graves según el mal causado, la intención en el mal causado, la voluntad de revertir el mal causado y el objeto (o persona) del mal causado. La reincidencia en una falta leve pasará a considerarse grave y la reincidencia en una falta grave pasará a considerarse muy grave.

Faltas leves:

- Amonestación escrita.
- Prohibición de entrada en el equipamiento hasta 14 días.

Faltas graves:

- Multa de 30 a 600 euros.
- Prohibición de entrada en el equipamiento por un periodo de 15 días a 3 meses.

Faltas muy graves:

- Multa de 601 a 3.000 euros.
- Prohibición de entrada en el equipamiento por un periodo de 3 meses y un día a 1 año.





## Artículo 22. Menores de edad

Cuando los autores de las infracciones sean menores de edad, responderán de las multas los padres, los tutores o se quién tengan la guarda legal.

## Artículo 23. Resarcimiento de daños

Con independencia de la imposición, si se tercia, de la sanción que corresponda, quién deteriore o malogre, de forma voluntaria o no, el material o las instalaciones de los equipamientos municipales, venderá obligado a pagar el importe de la sustitución o reparación del elemento deteriorado o malogrado. A estos efectos el responsable será requerido por el Ayuntamiento.

Previo informe favorable de los servicios municipales competentes, la persona o entidad responsable de los daños podrá ser autorizada a sustituir el pago mencionado por la ejecución directa de los trabajos de resarcimiento.

## Disposición adicional primera

Las tasas y precios públicos para la utilización de estos espacios vienen reguladas por las ordenanzas fiscales correspondientes, y su devengo tendrá que ser previa a la autorización.

En cualquier caso, la cesión de la clave de cada sala supondrá un depósito de 50€, que será devuelto en el momento en que se devuelva la clave.

## Disposición adicional segunda

En todo aquello que no esté expresamente regulado en este reglamento, será de aplicación directa las disposiciones normativas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, así como el resto de normativa de aplicación en el ámbito de actividades recreativas y espectáculos públicos y en el ámbito de sanidad pública.

## Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento edificio municipal Sa Tanca publicado en el BOIB 129 de 18 de octubre de 2018.

## Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor y regirá en sus términos hasta que no sea modificado o derogado, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de Régimen Local.

*(Firmado electrónicamente: 16 de mayo de 2023)*

**El alcalde**

*Lluís Enric Apesteguia Ripoll*

