



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LERMA

Acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Lerma, en sesión ordinaria celebrada con fecha 11 de abril de 2012, la aprobación inicial del Reglamento regulador de uso y utilización de los locales e instalaciones propiedad del Ayuntamiento de Lerma.

Habiendo estado expuesta su aprobación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos n.º 90 de 14 de mayo de 2012 y tablón de anuncios respectivo. Y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se elevan de forma automática a definitiva la citada aprobación provisional del citado texto, de acuerdo con lo regulado en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

El presente Reglamento se inserta como Anexo del presente edicto y entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Lerma, a 2 de julio de 2012.

El Alcalde-Presidente,  
José Barrasa Moreno

\* \* \*

#### ANEXO

#### REGLAMENTO REGULADOR DE USO Y UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES E INSTALACIONES DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA (BURGOS)

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Vista la creciente demanda de los grupos y asociaciones vecinales de este municipio de locales o espacios cubiertos, surge el interés por parte de ese Ayuntamiento de cederles un espacio a modo de un centro cívico de carácter polivalente dirigido a estos sectores y colectivos de población para cubrir sus necesidades sociales, culturales, educativas, deportivas, artísticas, de ocio y tiempo libre.

Por otra parte, habida cuenta la total ausencia de una regulación por parte del Ayuntamiento para la cesión de este tipo de locales, se ha hecho que se considere necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichos locales así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.º la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretende establecer los procedimientos para el acceso y utilización de los locales municipales que puedan ponerse a disposición de las asociaciones, así como determinar los órganos municipales de control sobre los mismos.



Y es intención finalista el crear una dinámica que favorezca la comunicación y participación activa de los ciudadanos, así como el fomento y desarrollo de hábitos saludables de vida.

#### TÍTULO 1.º – DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.º – *Denominación y situación de los locales.*

Para la posible utilización por las diferentes asociaciones y colectivos se establecen los siguientes locales:

- Locales existentes en el edificio del antiguo Instituto de Santo Domingo.
- Locales situados en el Edificio Consistorial (pisos, aula de medio ambiente, salón, etc.).
- Locales sitos en el Edificio de Plaza los Cochinos.
- Locales Molino Pisón.
- Demás locales, carpa, instalaciones y viviendas municipales.

Esta relación de locales disponibles para uso compartido con las asociaciones y/o grupos podrá ser modificada por el Ayuntamiento cuando los intereses municipales así lo requieran. En ese caso se dará cuenta a las asociaciones inscritas en el Registro Municipal.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá regular de forma diferente la cesión de ciertos locales, en aras del interés municipal.

##### Artículo 2.º – *Objetivos.*

2.1. – Regular la cesión de espacios por parte del Ayuntamiento a diversos colectivos y asociaciones con los fines señalados en la exposición de motivos, así como regular los derechos y obligaciones de las partes.

Dichas asociaciones o colectivos deberán carecer de ánimo de lucro y estar legalmente constituidos o formalizados con carácter tradicional como «Los Quintos» para la cesión de locales específicos como la carpa.

2.2. – Con la disposición de los locales referidos, de uso compartido, se pretenderá propiciar lugares comunitarios y de encuentro entre los vecinos y asociaciones.

2.3. – La disponibilidad de los locales facilitará la puesta en marcha de programas y servicios de carácter cultural, informativo, formativo, educativo y lúdico que se organicen por las diferentes asociaciones.

2.4. – La utilización de los locales de forma compartida por el Ayuntamiento y los diferentes colectivos, supondrá una optimización de los recursos municipales disponibles.

#### TÍTULO 2.º – ORGANIZACIÓN

##### Artículo 3.º – *Órganos de control.*

Sin perjuicio de las competencias reguladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre la utilización de los locales se gestionarán y



resolverán por la Alcaldía, Concejal en quien delegue, y también por delegación, por la Junta de Gobierno Local.

Sin perjuicio de lo anterior, se establecerán reuniones con los representantes de las asociaciones para fijar un calendario de utilización de los locales.

Dichas reuniones se realizarán a través de un Comité de Seguimiento y sus resoluciones tendrán el carácter de propuestas.

De dicho Comité formarán parte, además del/la Concejal/a Delegado/a de Asociaciones y Peñas que presidirá y dirigirá el Comité (pudiendo ser sustituida, en casos de ausencia, por el titular de la Alcaldía), un representante de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal elegido entre ellas.

Este Comité se reunirá al menos una vez al año. Las reuniones se celebrarán en el edificio Consistorial o el Edificio de Asociaciones de Santo Domingo.

Las propuestas que efectúe dicho Comité se trasladarán a la Alcaldía para su resolución, salvo cuando se trate de materias que competan al Pleno, en cuyo caso el órgano de resolución será el propio Pleno previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

*Artículo 4.º – Funciones del Comité.*

4.1. – Proponer la resolución de las peticiones de uso realizadas por entidades y asociaciones cuando se trate de utilizaciones para todo el año o curso escolar.

4.2. – Realizar un planning o calendario anual sobre las peticiones de uso.

4.3. – Exigir que se cumpla el Reglamento de uso interno y por lo tanto, dictaminar las sanciones y las faltas que se pueden cometer por incumplimientos del Reglamento u otras alteraciones de la norma de uso y disfrute.

4.4. – Encauzar las iniciativas de las actividades y proponer, a su vez, la realización de actividades junto con otros estamentos (Junta, Diputación, CEAS, Colegios, etc.).

4.5. – Estudiar, en su caso, las actuaciones de control de los responsables de las actividades, así como sobre la determinación y cumplimiento de los horarios de utilización de los locales.

*Artículo 5.º – Actividades desarrollables en los locales municipales.*

El uso propio relativo a los fines de cada asociación.

Cursos (formativos e informativos).

Conferencias.

Reuniones de asociaciones con otros grupos, vecinos, peñas, etc.

Exposiciones de las actividades realizadas.



### TÍTULO 3.º – PROGRAMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 6.º – *Programación o calendario.*

6.1. – La programación es el instrumento ordenador de las actividades en los locales municipales de uso común.

Dicha programación no se exigirá para los locales cedidos a una asociación concreta.

6.2. – Se podrá exigir a todas las asociaciones, grupos, etc. que presenten, cada año, un calendario de actividades que quieran realizar, de forma que por el Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización de los locales con cierta antelación.

6.3. – Con respecto a los locales de uso común y entre todas las peticiones formuladas se repartirá el tiempo de uso, de forma global por grupo y/o asociación pero especificando el número de horas por actividad.

6.4. – Existirá un tablón de anuncios a la entrada de cada local donde se indicará la programación del calendario.

6.5. – Las actividades no programables anualmente, se deberán solicitar debidamente al menos con cinco días de antelación a la fecha prevista de realización y serán resueltas directamente por la Alcaldía o quien le supla legalmente, salvo delegación en un Concejal.

#### Artículo 7.º – *Normas generales de funcionamiento.*

7.1. – El derecho de uso de los locales implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho según lo establecido en el artículo 11.º del presente Reglamento.

7.2. – A la entrada de cada local existirá la indicación de aforo del mismo; dicho aforo o capacidad no se podrá sobrepasar, por seguridad, en ningún caso.

7.3. – El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se encargará de vigilar el acceso y buen uso del edificio y mobiliario y hacer cumplir las normas que se determinen en este aspecto, y además de control de horarios, recogida del local tras la realización de actividad, limpieza, recogida de residuos de la actividad, control de luces, grifos, etc. Debe tenerse en cuenta que el local deberá quedar en adecuadas condiciones para su uso por otras asociaciones.

7.4. – Todas las actividades realizadas en los locales deberán usar materiales acordes con la actividad y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles del local.

7.5. – Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas e introducir alimentos, salvo cuando la actividad así lo requiera. También queda prohibida la introducción de animales en los locales (con la salvedad de los perros guía).

7.6. – Se prohibirá la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.

7.7. – No podrá ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco y/o de bebidas alcohólicas.



7.8. – Si se realiza alguna publicidad sobre actividades en los locales municipales, siempre constará en ella la colaboración del Ayuntamiento de Lerma.

7.9. – No podrán ponerse carteles y/o folletos sin la autorización del Ayuntamiento.

7.10. – Cuando los usuarios de los locales sean menores, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

7.11. – Con respecto a los locales del Antiguo Instituto de Santo Domingo, cedidos a asociaciones concretas, los responsables de las mismas estarán obligados a:

- Encender, regular y apagar calefacciones y demás suministros.
- Cerrar ventanas y puertas y apagar luminarias.
- Realizar pequeñas reparaciones (luminarias, picaportes, etc.).
- Instalar un contador de electricidad y abonar el gasto del consumo con la periodicidad convenida.
- La limpieza del recinto: Se procederá a su realización individual por los espacios cedidos, en cuanto a las zonas comunes como entradas, pasillos, baños y patio, estableciendo turnos mediante previo acuerdo.

Respecto al resto de locales cedidos de forma puntual, en ningún caso se podrán tomar los locales como sedes de ningún grupo ni asociación. Tampoco se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan su uso compartido por otras asociaciones o grupos.

El Ayuntamiento se reserva la resolución de cesión de forma unilateral y sin obligación de motivarla.

7.12. – Las actividades con cierta permanencia (talleres, cursos, etc.) podrán ser solicitadas y desarrolladas únicamente por asociaciones inscritas en el Registro Municipal.

7.13. – El Ayuntamiento no se hace responsable de las sustracciones o daños en materiales u objetos personales y demás que los usuarios introduzcan en el/los diferentes locales.

#### Artículo 8. – *Actuaciones.*

8.1. – Para realizar actividades se rellenará primero el correspondiente documento de petición de actividad. En dicho documento, del que se redactarán modelos normalizados según lo establecido en el artículo 70.4 de la Ley 30/92, deberá constar:

- Asociación, grupo, etc. que pide la actividad y responsable de dicha actividad.
- Tipo de actividad.
- Horario (días, horas...).
- Número de participantes (no puede sobrepasar el aforo del local).
- Nombre y título, en su caso, de la persona que imparte la actividad.
- En caso que la actividad la realicen menores de edad, siempre se pedirá un adulto responsable.



– En el caso de cierto tipo de actividades, si estas precisan de seguro, se deberá indicar expresamente.

8.2. – Si existieran desperfectos, estos correrán a cargo del grupo que pide la actividad.

8.3. – Se puede revocar el uso de los locales en caso de:

- Mal uso.
- De cambiar sin motivo la actividad que se concede.
- Por altercados o mala conducta.
- Por el incumplimiento de las normas reglamentarias.

Todo ello según las infracciones y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

8.4. No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios dedicados para cada grupo y/o asociaciones; los espacios comunes deben quedar libres para otras actividades.

Artículo 9.º – *Valoración de solicitudes.*

Tras cumplimentar la documentación, el Comité y/o el Alcalde valorará según los siguientes criterios:

9.1. – Rentabilidad social y/o cultural de las actividades.

9.2. – Se dará prioridad a las actividades de asociaciones y grupos que estén en el registro de asociaciones del Ayuntamiento frente a otros grupos poco estructurados.

9.3. – Se dará prioridad a las actividades promovidas desde el Ayuntamiento y otros estamentos.

9.4. – No se podrá ceder el local a entidades con ánimo de lucro, salvo excepciones muy justificadas y previa autorización del Ayuntamiento.

9.5. – No se podrá ceder los locales para actividades que, bien promovidas por un grupo y/o asociación, encubran ánimo de lucro demostrado para algún miembro de la asociación y/o grupo, o para terceras personas. Sin perjuicio de la valoración que en cada caso se realice por el Comité, se entenderá que se da dicha circunstancia cuando las actividades bien por su reiteración, repetición de las personas que se pueden beneficiar económicamente, escasa amplitud en los receptores de la actividad, u organización de actuaciones con finalidades ajenas a la naturaleza o finalidad propia de la asociación y/o grupo, encubran actuaciones que se desmarquen de la naturaleza y finalidad propias de la asociación.

Artículo 10.º – *Seguro de responsabilidad civil.*

Las actividades que se promuevan con niños deberán tener seguros específicos costeados por los grupos que sean sus responsables.

Si se produce alguna actividad que precise de algún seguro específico por el rango de la actividad, este debe ser contratado por el grupo que realice dicha actividad.



Igualmente con respecto al Edificio del Antiguo Instituto será obligatoria la contratación de un seguro en común para cubrir riesgos de posibles desperfectos en la estructura del edificio.

#### TÍTULO 4.º – RÉGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 11.º – *Incumplimiento de las obligaciones.*

Previa la instrucción del oportuno expediente, se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan las normas elementales de educación, de convivencia y de uso recogidas en el Reglamento.

Además de las sanciones económicas que pudieran imponerse en aplicación de lo establecido en la normativa sobre Régimen Local, hasta un máximo de 150 euros, se considerarán sanciones específicas las siguientes:

##### 11.1. – Privación del uso temporal de los locales.

Dicha sanción se impondrá, tras un apercibimiento previo, y en función de la gravedad del incumplimiento que se produzca, estableciéndose la siguiente graduación:

– Infracción leve: Hasta tres meses de privación de uso.

Se consideran infracciones leves todas aquellas que en el presente Reglamento no se consideren graves o muy graves.

– Infracción grave: De tres meses a dos años de privación de uso.

Se considera infracción grave:

- Causar daños y destrozos en el inmueble y/o muebles del local o dependencias anexas.

- Introducir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en las dependencias.

- Menospreciar o insultar a las personas dentro de dichas dependencias.

- Incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actuaciones con ánimo de lucro según se ha descrito en el Reglamento.

La reiteración, al menos en tres ocasiones, en la comisión de infracciones leves.

##### 11.2. – Privación definitiva del uso de los locales.

Esta constituirá la máxima sanción y se aplicará sólo en casos excepcionales por infracciones muy graves. Se considerará como una infracción muy grave aquella que con su comisión se atente contra la libertad de las personas, su integridad física o moral, así como la reiteración, al menos en dos ocasiones, en la comisión de una infracción grave.

En cualquier caso, y a fin de exigir el cumplimiento de sus obligaciones el Ayuntamiento podrá solicitar una fianza contra entrega de llaves en la cantidad que se estime necesaria. Se solicitará fianza con carácter obligatorio, cuando se ceda el equipo electrónico para el desarrollo de ciertas actividades.



#### DISPOSICIONES

*Disposición adicional.*

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en este, corresponderá al Pleno su resolución, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes.

*Disposición final.*

El presente Reglamento una vez aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, una vez finalizado el plazo de treinta días señalado en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.