



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE QUINTANAORTUÑO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2013, el expediente relativo al Reglamento regulador del uso y funcionamiento de los locales municipales con fines cívicos y culturales, y una vez finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se eleva a definitiva referida aprobación inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El presente Reglamento, cuyo texto se inserta a continuación, entrará en vigor una vez finalizado el plazo de quince días hábiles establecido en el artículo 65 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### REGLAMENTO REGULADOR DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES MUNICIPALES CON FINES CÍVICOS Y CULTURALES EN QUINTANAORTUÑO

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento considera de interés público el obtener de los locales municipales la máxima rentabilidad social, en aras de promover la vida sociocultural de la localidad. Es por ello que se considera necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichos locales, así como su organización y funcionamiento. A los efectos del presente Reglamento, se consideran regulados por el mismo todos los locales de propiedad municipal existentes en el municipio citados en el Título I del presente Reglamento y que, estando disponibles, no estén permanentemente dedicados a funciones administrativas del Ente Local. El presente Reglamento, fruto de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.º de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pretenderá definir el contenido de uso de los locales y establecer los procedimientos para su acceso y utilización, las normas de régimen interno, así como determinar los órganos de control de los mismos.

##### TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º – *Denominación y situación de los locales susceptibles de uso cívico y cultural.*

Los locales a los que se refiere el presente Reglamento son: Las Antiguas Escuelas Municipales y Centro de Ocio, dividido éste en zona de asador y salón de actos; locales que en la actualidad se encuentran disponibles para su uso cívico y cultural.

Artículo 2.º – *Objetivos.*

2.1. Los locales municipales pueden constituirse en lugar comunitario de encuentro entre vecinos, asociaciones, entidades municipales, etc.



2.2. Mediante los locales municipales se pretende impulsar programas y servicios de carácter cultural, informativo, formativo, educativo y lúdico.

2.3. Sirven de instrumento integrador para iniciativas de asociaciones, vecinos, grupos, Ayuntamiento, Junta de Castilla y León, Diputación y demás Administraciones e Instituciones Sociales y Culturales.

## TÍTULO II. – 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 en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, las actuaciones relativas al otorgamiento de autorizaciones y demás consideraciones sobre el funcionamiento de los locales municipales se canalizarán a través del Pleno del Ayuntamiento de forma ordinaria y a través de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, de forma extraordinaria, cuando la urgencia así lo requiera.

### Artículo 4.º – Funciones del Pleno en relación al ámbito de este Reglamento.

4.1. Resolución de las peticiones de uso realizadas por entidades, asociaciones, grupos, vecinos, etc.

4.2. Aprobar un planning o calendario anual de las actividades a desarrollar en los locales municipales, una vez reunidas las peticiones de uso.

4.3. Exigir que se cumpla el Reglamento de uso interno y, por lo tanto, resolver las sanciones y faltas que se puedan cometer por incumplimiento 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, etc.).

4.5. Determinar los presupuestos en relación con el uso cívico y cultural de los locales municipales, teniendo en cuenta también los presupuestos de las actividades, sobre todo si éstas tienen algún tipo de subvención.

4.6. Promover actividades para dinamizar las peticiones de subvenciones destinadas a la realización de actividades dentro de los locales municipales.

4.7. Dictaminar sobre las actuaciones de control de los responsables de las actividades, así como sobre la determinación y cumplimiento de los horarios de uso de los locales municipales. Dicho horario será inicialmente por la tarde, de lunes a domingo, y se ampliará y concretará según necesidades tras la realización del programa anual.

### Artículo 5.º – Actividades a desarrollar en los locales municipales.

- Cursos (formativos e informativos).
- Conferencias.
- Reuniones de asociaciones, grupos, vecinos, peñas, etc.
- Exposiciones de las actividades realizadas.
- Ludoteca.



– Actividades informáticas. Internet y nuevas vías de comunicación. Acceso a portales y servicios de la Administración, proyectos de teletrabajo, formación y teleformación, búsqueda de empleo y orientación profesional, realización de trabajo y actividades académicas.

– Actividades extraordinarias en el centro de ocio. En la zona de asador, toda vez la dotación de este centro, con instalaciones de asador, fregaderos y mobiliario de mesas y sillas, se podrá autorizar su uso para la realización de comidas o cenas. Del mismo modo en su zona de salón de actos se podrán realizar actividades lúdicas. En ambos casos su uso conllevará el previo pago de las correspondientes tasas de utilización, que en cada momento estuvieran en vigor, debiéndose dejar las instalaciones a la finalización del acto en perfecto estado de nuevo uso, procediéndose a la limpieza de los locales, recogida de residuos y control de suministros (agua, luces, calefacción, etc.).

### TÍTULO III. – PROGRAMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 6.º – *Programación.*

6.1. La programación es el instrumento ordenador de la actividad cívica y cultural de los locales municipales.

6.2. Se exigirá a todas las asociaciones, grupos, etc. que presenten antes del mes de noviembre de cada año un planning o calendario de actividades que quieran realizar, de forma que por el Pleno del Ayuntamiento pueda aprobarse la programación general de utilización cívica y cultural de locales municipales antes del comienzo del año siguiente.

6.3. Entre todas las peticiones formuladas se repartirá el tiempo de uso, especificando el número de horas por actividad.

6.4. Existirá un tablón de anuncios donde se indicará el horario mensualmente.

6.5. Las actividades no programables anualmente se deberán solicitar debidamente al menos con siete días de antelación a la fecha prevista de realización. En los casos puntuales donde concurren razones de urgencia, decidirá la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

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

7.1. El derecho de uso cívico y cultural de los locales municipales implica la aceptación de las normas y su incumplimiento conlleva la pérdida de dicho derecho, según lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento.

7.2. En su caso, el Ayuntamiento podrá imponer un límite de aforo para la actividad solicitada, el cual no podrá sobrepasarse por razones de seguridad en ningún caso.

7.3. Se justificará siempre por el solicitante la existencia de un responsable de la actividad que se encargará del cumplimiento de los horarios, recogida del local tras la realización de la actividad, limpieza, recogida de residuos de la actividad, control de luces, grifos, etc.

7.4. Todas las actividades realizadas en los locales deberán utilizar materiales acordes con las mismas y no podrán alterarse los bienes muebles e inmuebles de dichos locales.



7.5. Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir o consumir bebidas alcohólicas e introducir o consumir alimentos, incluso bebidas no alcohólicas, en los locales municipales. No obstante, en la zona del centro de ocio, cuando excepcionalmente la actividad requiera la introducción o consumo de alimentos, el solicitante deberá hacerlo constar en su solicitud y justificar este extremo, debiendo otorgarse la autorización expresa.

7.6. Queda prohibida la introducción de animales en los locales municipales con la salvedad de los perros guía.

7.7. Se prohibirá la entrada a las actividades programadas en los locales municipales a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.

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

7.9. No podrán colocarse carteles ni folletos sin la autorización del Ayuntamiento.

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

#### Artículo 8.º – *Actuaciones.*

8.1. Para pedir la realización de actividades se cumplimentará la correspondiente solicitud de actividad, en la que deberá constar al menos:

- Asociación, grupo, etc. que solicita la actividad y datos del responsable de dicha actividad, el cual siempre deberá ser un adulto.
- Tipo de actividad, descripción de la misma.
- Horario y calendario.
- Local que se considera más idóneo para la actividad.
- Número de participantes previstos y características de edad de los mismos si la actividad va dirigida a un sector de población concreto.
- Nombre y título de la persona que imparte la actividad si se conoce con anterioridad; caso contrario, este dato podrá aportarse más adelante.
- Forma de financiación de la actividad con indicación de si se piensa establecer cuota de inscripción y de qué cuantía.
- En el caso de que la actividad requiera un seguro, se indicará expresamente.

8.2. Tras concederse la realización de la actividad, el grupo y/o responsable firmarán documento de realización de la misma.

8.3. Si existieran desperfectos éstos correrán a cargo del solicitante de la actividad, y subsidiariamente, del responsable de la misma.

8.4. Se puede revocar el uso de los locales municipales 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.



8.5. No se podrá almacenar material de actividades fuera de los espacios especialmente dedicados a tal fin, los cuales serán adscritos específicamente cuando sea preciso y posible.

Artículo 9.º – *Criterios para la valoración de las solicitudes de reserva.*

– Siempre tendrán prioridad en fechas y locales las actividades promovidas desde el Ayuntamiento y otros estamentos públicos (Junta, Diputación, CEAS, etc.).

– Se valorará la rentabilidad social y/o cultural de las actividades, priorizando las de carácter cultural, formativo y educativo, así como su incidencia en grupos de especial protección (como por ejemplo, niños o ancianos).

– En un segundo lugar, se tendrá en cuenta prioritariamente las actividades de asociaciones o grupos que estén inscritos en el registro de asociaciones del Ayuntamiento de Quintanaortuño, frente a otros grupos poco estructurados o sin trayectoria de participación en el municipio, siempre que dichas actividades sean coherentes con las finalidades que les son propias.

– No se podrá ceder el uso de locales a entidades con ánimo de lucro salvo excepciones muy justificadas y para actividades que no conlleven dicho lucro.

– No se podrá ceder el uso de locales para actividades que, bien promovidas individualmente o por un grupo o asociación, encubran ánimo de lucro demostrado para el promotor o para algún miembro de la asociación o grupo o para terceras personas. Sin perjuicio de la valoración que en cada caso se haga, 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 o grupo, encubran actuaciones que se desmarquen de la naturaleza o finalidad cívica y cultural que justifica el uso de locales municipales.

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

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

#### TÍTULO IV. – 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 presente Reglamento.

Además de las sanciones económicas que pudieran imponerse en aplicación de lo establecido en la normativa sobre Régimen Local, hasta un máximo de 150,25 euros, se considerarán sanciones específicas las siguientes:

11.1. Privación temporal del uso de locales municipales.

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 el presente Reglamento no califica como 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 los inmuebles municipales y/o muebles de los locales o dependencias e instalaciones anexas.

- Introducir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga en los locales municipales o dependencias e instalaciones anexas.

- Menospreciar o insultar a las personas dentro de los locales municipales.

- Incumplir lo relativo a la prohibición de realizar actividades 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 locales municipales.

Esta constituirá la máxima sanción y se aplicará solo 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.

#### 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 dilucidar, previos los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes.

Disposición transitoria. –

De forma excepcional y hasta la normalización en noviembre de 2013 (artículo 6.2), se abrirá un plazo extraordinario de un mes de duración a partir de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que las asociaciones, grupos o vecinos que lo deseen puedan presentar sus solicitudes de uso cívico y cultural de locales municipales en el año 2013.

Disposición final. –

El presente Reglamento, una vez aprobado 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 quince 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 expresas.

En Quintanaortuño, 20 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
Maximiano Pérez Ortega