



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Elevado a definitivo el acuerdo por el que se aprueba la ordenanza reguladora del uso y disfrute del centro social, de La Puebla de Arganzón al no haberse presentado reclamaciones contra la misma durante el periodo de exposición pública, a continuación se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 5/85 de Bases del Régimen local, el texto íntegro de la ordenanza acordada:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIO-CULTURAL MUNICIPAL DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

I. – OBJETO

La presente ordenanza municipal tiene como objeto regular el uso y disfrute del Centro Socio-Cultural de La Puebla de Arganzón, edificio de dominio público y destinado al servicio público, de titularidad de este Ayuntamiento, sito en el n.º 8 de la calle Las Cercas, en La Puebla de Arganzón.

II. – DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

El edificio tiene una superficie total de 130,08 m² y superficie útil 102,24 m² y consta de planta baja y planta primera. Se encuentra calificado en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal como de equipamiento comunitario.

III. – DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES Y USOS

Como se señala en el punto anterior, se trata de un edificio de dos plantas distribuida de la siguiente manera:

1. – Local destinado a sala multiusos.

A) Descripción: Local de 18,21 m² situado en la planta baja junto a la entrada desde la calle Cercas.

B) Destino: Desarrollo de actividades culturales, recreativas, deportivas, sociales, (entre otras, impartición de cursos, conferencias, charlas, exposiciones, etc.)

La Corporación estudiará en cada caso, las condiciones de uso del mismo, autorizándolas expresamente en su caso y poniendo a disposición del representante legal del solicitante, la llave del local o la tarjeta electrónica.

2. – Local destinado a despacho para asociaciones y/o vivero de empresas.

A) Descripción: Local de 8,74 m² situado en la planta baja junto a la entrada desde la zona de la Ikastola.

B) Destino: Reuniones para asociaciones o grupos políticos.

La Corporación estudiará en cada caso, las condiciones de uso del mismo, autorizándolas expresamente en su caso y poniendo a disposición del representante legal del solicitante, la llave del local o la tarjeta electrónica.



3. – *Local juvenil.*

A) Descripción: Se trata de un local de 18,21 m² y se sitúa en la planta primera en la zona izquierda.

B) Destino: Espacio de encuentro y desarrollo de actividades socio-culturales para jóvenes (entre 14-25 años).

4. – *Local destinado a talleres y biblioteca/vivero de empresas.*

A) Descripción: Local de 18,00 m², situado en la planta primera en la zona derecha.

B) Destino: Desarrollo de actividades de talleres (pintura, manualidades, etc.), biblioteca, dirigidos a vecinos/as del municipio y vivero de empresas.

Eventualmente, puede ser utilizado como ampliación de la sala multiusos habilitada en el edificio.

C) Condiciones de uso de la instalación y material depositado en la sala multiusos:

c.1) Se establece como uso preferente las programaciones de actos o actividades promovidas por el Ayuntamiento, que se anunciarán previamente mediante carteles en el propio edificio y en la página web municipal (<https://www.lapuebladearganzon.es>).

Gozarán también de esta preferencia el desarrollo de actividades de asociaciones socioculturales, recreativas, y deportivas sin ánimo de lucro, con sede en el municipio, para el desarrollo de actividades de todo tipo dirigidas a vecinos/as del municipio.

En el supuesto de que se presenten solicitudes de utilización de esta sala por varias asociaciones y no sea posible compatibilizar el uso en distintos horarios, se dará prioridad al que haya presentado su solicitud en las oficinas municipales con anterioridad. El mismo criterio se utilizará para las asociaciones sin ánimo de lucro.

c.2) La persona física o el representante de la persona jurídica autorizada a la utilización de la sala multiusos, será la responsable de cerrarla una vez finalizada cada actividad, siendo responsable de los daños que puedan causarse en la sala por encontrarse ésta abierta desde que finalizara la actividad para la cual ha sido autorizado su uso y hasta el inicio del siguiente uso autorizado.

Por lo anterior, la persona autorizada a utilizar la sala multiusos estará obligada a poner en conocimiento del Ayuntamiento inmediatamente después de acceder en el horario autorizado, cualquier irregularidad que se detecte tanto en la sala como en el equipamiento y mobiliario en ésta depositado, comunicando en su caso si la puerta se encontraba abierta, por no haber sido debidamente cerrada por quien la utilizó con anterioridad.

5. – *Aseos.*

El edificio dispone de unos aseos que están a disposición de los/las usuarios/as del Centro Socio-Cultural.



IV. – CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
Y UTILIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL

Primero. – Tienen acceso a «Carnet de usuario (tarjeta electrónica)», todos los/las vecinos/as residentes en el municipio de La Puebla de Arganzón, mayores de 14 años y hasta 25 años, y los/las menores acompañados de un/a vecino/a residente mayor de 18 años que disponga de carnet de usuario. La tasa de la tarjeta de usuario será de 2 euros.

Para obtener el carnet de usuario/a, es necesario, en caso de persona mayor de edad, presentar el carnet de identidad o documento con idéntica validez legal, y formalizar el impreso en el que se indican los derechos y obligaciones que conlleva la obtención de la tarjeta electrónica. En caso de usuario/a menor de edad, se precisará, además, autorización del padre/madre o tutor.

El carnet o tarjeta electrónica tendrá una validez indefinida siempre y cuando se mantenga la condición de residente en el municipio de La Puebla de Arganzón.

Segundo. – Las personas no empadronadas podrán acceder y hacer uso de las instalaciones, a excepción del local juvenil, previa solicitud ante el Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón, en la que se indique la actividad que se pretenda solicitar, día y horario.

La Comisión de Cultura estudiará cada caso y valorará la solicitud.

Tercero. – A excepción de las asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el registro de asociaciones municipal, las personas físicas y/o jurídicas que pretendan desarrollar actividades periódicas en la «Sala Multiusos» que requieran expresa autorización municipal, una vez obtenida ésta y previo al inicio de la actividad, deberán abonar la tasa indicada en el Anexo I a la presente ordenanza.

A los efectos de obtener autorización, las personas interesadas deberán presentar una solicitud ante el Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón en la que se indique: actividad que se pretende desarrollar, fechas, horarios, población a la que va dirigida, precio a abonar por asistencia, etc.

Autorizado el uso para la actividad pretendida, y con anterioridad al mismo, las personas físicas y/o jurídicas (a excepción de asociaciones sin ánimo de lucro), deberán proceder al depósito de una fianza por importe de 60,00 euros en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento que se indique.

Cuarto. – El carnet o tarjeta electrónica será personal e intransferible. En los supuestos de menores de 14 años que no puedan disponer de carnet personal y deban ir acompañados de socio/a, éste/a se responsabiliza de que el menor a quien acompaña respete la presente ordenanza.

El incumplimiento de estas normas se considerará falta grave y será debidamente sancionada.

Quinto. – El horario de apertura al público será:

Sala 3. Local juvenil.

De lunes a viernes: De 17:00 a 21:00 horas.

Sábados, domingos y festivos: De 10:00 a 14.00 horas y de 17:00 a 21:00 horas.



Salas 1, 2, y 4:

Según disponibilidad.

Sexto. – El material puesto a disposición de los/las usuarios/as, podrá ser utilizado libremente por éstos/as dentro del local, sin que pueda ser trasladado fuera. Cualquier sustracción del material será considerada infracción grave o muy grave.

Séptimo. – En el supuesto de pérdida o sustracción de la tarjeta electrónica, su titular estará obligado a dar cuenta inmediata al Ayuntamiento, con objeto de que pueda ser anulada e inutilizada para su uso por terceros.

El/la usuario/a que incumpla su obligación de aviso inmediato de la pérdida o sustracción será responsable de los daños y perjuicios que se causen por terceras personas que accedan al local, con dicha tarjeta electrónica.

En cualquier caso, se cobrará una cantidad de 4 euros, por renovación de la tarjeta electrónica en caso de pérdida, y de 2 euros, en caso de robo o sustracción, debiendo aportar en este último caso la correspondiente denuncia.

Octavo. – Las personas físicas o jurídicas autorizadas a la utilización de la sala multiusos, deberán cerrarla debidamente una vez finalizada la actividad o cursillo desarrollado y serán responsables de los daños que puedan causarse por encontrarse la sala abierta, una vez finalizada la actividad por ellos desarrollada y hasta el inicio de la siguiente actividad o cursillo.

Por esta razón, en caso de que la/s puerta/s de acceso se encontrara/n abierta/s, deberán ponerlo en conocimiento inmediato del Ayuntamiento, con independencia de que por parte de la persona que acceda al local, se detecte o no el deterioro, la pérdida o la sustracción de la instalación o el equipamiento depositado en la sala.

V. – PROHIBICIONES Y NORMAS DE CONDUCTA

Primero. – Los/as usuarios/as deberán observar en todo momento una actitud respetuosa para el resto de los/as usuarios/as, sin impedir u obstaculizar la utilización del recinto, atendida su finalidad y muy especialmente expresarse en un tono de voz que no moleste al resto de personas.

Segundo. – Deberán asimismo cuidar tanto las instalaciones como el material que se ponga a su disposición.

Tercero. – Queda prohibido comer, beber y fumar dentro del edificio.

Cuarto. – Los/las usuarios/as deberán hacer un uso responsable de los teléfonos móviles y/u otros operativos móviles, dentro del edificio.

VI. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

Primero. – Los/as usuarios/as, tendrán derecho a utilizar las instalaciones para el uso público al que están destinadas, utilizándolas de manera adecuada a sus características y en su caso, la Sala o dependencia concreta, a los términos que se establezcan en la autorización concedida.



Segundo. – Los/las usuarios/as podrán manifestar sus quejas sobre el funcionamiento del centro, así como plantear sugerencias para su mejora a través de la presentación de las mismas en las oficinas municipales.

Tercero. – Los/las usuarios/as del edificio deberán observar en todo momento una adecuada utilización de las instalaciones que configuran el mismo, sin causar ningún daño y debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento de forma inmediata, aquellas deficiencias o deterioros que pudieran apreciar, así como cuantas anomalías o irregularidades se observen en el mismo.

En el supuesto de deterioro o pérdida de alguno de los elementos de equipamiento (muebles, instalaciones, o material), que se encuentre a disposición de los usuarios/as y sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan, la persona responsable estará obligada, a la restitución mediante la adquisición de otro bien o ejemplar de la misma naturaleza o el pago de la cuantía equivalente.

Cuarto. – Los/as usuarios/as del carnet de socio deberán comunicar cualquier pérdida o deterioro de la misma, con objeto de que pueda ser anulada y sustituida por otra, en cuyo caso deberán abonar la cantidad que en cada caso, corresponda.

Quinto. – Los usuarios/as deberán guardar el debido respeto a los demás usuarios/as, observando la compostura necesaria para la buena convivencia y respeto mutuo dentro del local.

Sexto. – En caso de que al acceder a la instalación, la persona (física o jurídica) detecte algún deterioro o pérdida en las instalaciones del Centro Socio-Cultural, deberá ponerlo en inmediato conocimiento del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón.

VII. – INFRACCIONES Y SANCIONES

1. – *Infracciones.*

Infracciones leves:

- La alteración del orden en las dependencias del edificio y/o las actuaciones molestas hacia otros/as usuarios/as.
- La perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

Infracciones graves:

- La comisión de dos infracciones leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como llevar a cabo agresiones verbales o físicas a otros/as usuarios/as.
- Perturbar las actividades que se desarrollen en las distintas dependencias del edificio.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro o de cualquier usuario/a.
- El destinar el local a un uso diferente del autorizado.
- Ceder el carnet o tarjeta electrónica del usuario/a, a otra persona.



– No comunicar al Ayuntamiento la sustracción o pérdida de la tarjeta electrónica de manera inmediata.

Infracciones muy graves:

- La comisión de 2 infracciones graves.
- Impedir el uso de las dependencias a otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de vandalismo, sustracción o deterioro grave y relevante de equipamientos e instalaciones del edificio.

2. – Sanciones.

La comisión de las infracciones anteriormente referidas legitimará al Ayuntamiento a imponer alguna de las siguientes sanciones, previa la tramitación del oportuno expediente sancionador, con audiencia al/la interesado/a y con respeto a la normativa en materia sancionadora de las Administraciones Públicas:

– Sanción por faltas leves:

Amonestación verbal privada o multa de hasta 750,00 euros.

– Sanciones por faltas graves:

Suspensión de los derechos del/la usuario/a por un tiempo no superior a seis meses, y multa de hasta 1.500,00 euros.

– Sanciones por faltas muy graves:

Suspensión de los derechos del/la usuario/a por un periodo de entre seis meses y dos años, y multa de hasta 3.000,00 euros.

En todos los casos (faltas leves, graves o muy graves), la comisión de infracciones que conlleven una repercusión económica a las arcas municipales, llevará consigo la satisfacción del gasto en que incurra el Ayuntamiento a costa del infractor y la imposición de las sanciones pecuniarias anteriormente definidas.

En los casos en los que la infracción no conlleve repercusión económica para la Administración Municipal, se impondrá, atendiendo al principio de proporcionalidad, por la imposición de la sanción no pecuniaria.

3. – Graduación.

Al efecto de adoptar la sanción a imponer, se tendrá en consideración la edad del/la usuario/a infractor/a, la reincidencia en la conducta indebida, la intencionalidad, los perjuicios ocasionados a las personas o cosas o las características de la acción, procurando que el contenido de la sanción guarde relación con el de la conducta infractora y demás aspectos análogos a los anteriores.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que por parte de los responsables municipales se haga saber al padre, madre o tutor, de tratarse de un/a menor, ya sea verbalmente o por escrito, cualquier conducta del mismo que se considere conveniente sea del conocimiento de dichas personas aun cuando no constituyan falta. Dicha comunicación no tendrá el carácter de sanción.



Las actuaciones propias del expediente sancionador para el supuesto de que la falta respectiva haya sido cometida por un/a menor, se entenderán con el padre, madre o tutor.

VIII. – DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Primero. – El Ayuntamiento, a través del oportuno expediente sancionador, podrá imponer las sanciones que correspondan, entre ellas la retirada temporal del carnet de usuario/a, a aquella persona que haga un uso inadecuado de la tarjeta electrónica, de la instalación o bienes o que haya causado daños o deterioros. Asimismo, podrá imponer las sanciones señaladas, al/la usuario/a que haya accedido con un menor de edad bajo su responsabilidad, por las acciones de éste.

Segundo. – A los efectos de determinar la asunción de responsabilidades que puedan originarse en relación con las actividades realizadas por personas jurídicas, y en general entidades a las que se conceda permiso de utilización de alguna de las salas o dependencias del edificio, se entenderá el expediente, con la persona física que ostente su representación legal.

El organizador de las actividades será responsable de cualquier daño que se produzca, por lo que se le hará responsable de todos los daños o perjuicios causados por acciones u omisiones del público asistente. Sin perjuicio de ello, el incumplimiento grave de las obligaciones, podrá conllevar la rescisión de la autorización de uso de la correspondiente sala, con exigencia de la entrega de las llaves/tarjeta electrónica.

VIII. – DISPOSICIONES FINALES

Las presentes ordenanza entrarán en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 en relación con el 65 de la Ley 7/85. de 2 de abril, Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Puebla de Arganzón, a 12 de junio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Ortiz Urbina

* * *



ANEXO I

TASAS REGULADORAS DE LA ACTIVIDAD

OBJETO	IMPORTE	PAGO
Empadronados / Residentes	2,00 €	Único
Actividades periódicas	10% ingresos generados	Por actividad