



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Que finalizado el periodo de exposición pública relativa a la «Aprobación inicial del reglamento de uso y régimen interno del albergue juvenil Las Francesas» (Expediente 190/2019), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 93, de fecha 17 de mayo de 2019, no se ha presentado en el Registro General de este Ayuntamiento ninguna alegación, por lo que se eleva a definitiva la aprobación del citado acuerdo, que a continuación se transcribe de forma literal:

REGLAMENTO INTERNO CONDICIONES DE USO DEL ALBERGUE JUVENIL LAS FRANCESAS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. –

El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del albergue juvenil Las Francesas.

Artículo 2. –

El albergue juvenil es un equipamiento destinado al alojamiento y estancia de alberguistas, aunque dispone de un servicio de cafetería y restaurante abierto al público en general.

La contratación de los servicios de alojamiento y complementarios de este albergue implica la aceptación de las normas de régimen interno establecidas y de las orientaciones e instrucciones dadas por la persona que tenga a cargo la dirección del establecimiento.

CAPÍTULO II. – CONDICIONES DE ALOJAMIENTO

Artículo 3. –

1. El uso de servicios y dependencias del albergue estará sujeto al pago de las tarifas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Se establecerán distintas tarifas en función de la condición del alberguista y del régimen de alojamiento contratado. Los usuarios no tendrán libre acceso a la cocina.

2. Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad o, si son menores de edad (18 años), deberán disponer de la correspondiente autorización.

3. Los grupos de escolares, estudiantes universitarios, asociaciones juveniles u otras similares, podrán solicitar alojamiento bajo responsabilidad y acompañamiento de adultos y previo cumplimiento de las condiciones establecidas de admisión.

Artículo 4. –

La atribución de plazas y dormitorios se realizará teniendo en cuenta la mejor organización, distribución y aprovechamiento del establecimiento para el mayor número de



personas usuarias, teniendo en cuenta la disponibilidad de la instalación a criterio de la dirección del albergue.

Artículo 5. –

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas (salvo en restaurante y cafetería) y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía bajo responsabilidad del dueño.

CAPÍTULO III. – SOLICITUD DE RESERVAS

Artículo 6. –

1. Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes al uso interno del albergue.

2. La solicitud de estancia se realizará por escrito a través de internet, vía e-mail, vía telefónica, vía fax o directamente en el propio albergue.

3. Todas las reservas quedarán formalizadas una vez que se responda favorablemente de forma escrita por parte del departamento de recepción.

4. El albergue se reserva el derecho de cobrar una fianza, que no será superior al 20% del coste total de la reserva, y servirá para responder del mal uso y/o deterioro de las instalaciones del albergue realizadas con mala fe, dolo o actos de gamberrismo.

Artículo 7. –

1. El abono del anticipo, al que se refiere el artículo 8, deberá ser realizado en el plazo máximo de 5 días naturales desde la formalización de la reserva. De no hacerse así, perderá su efectividad, pudiendo ser anulada por la dirección del albergue a todos los efectos y sin derecho a compensación alguna.

En el caso de realizarse la reserva con menos de 5 días de plazo, se deberá realizar ese abono como máximo en las 24 horas siguientes.

2. En el momento de la presentación del grupo, en el caso de alojamiento de grupos, en el establecimiento, la persona responsable se identificará como tal ante la dirección del albergue, presentará el justificante de la reserva, confirmará el número de personas usuarias, entregará la relación nominal de las mismas con especificación de quienes sean monitores/as, profesores/as o encargados/as de cometidos similares, e informará sobre cualquier modificación o particularidad del grupo.

3. Las personas demandantes de estancia sin previa reserva serán admitidas siempre que existan plazas disponibles y previo cumplimiento de los requisitos administrativos.

CAPÍTULO IV. – PAGOS Y CANCELACIONES

Artículo 8. –

Las personas usuarias abonarán un anticipo a la firma del contrato del 25% del total, en concepto de reserva, y se estimará pago a cuenta del importe total de los servicios contratados en la cuantía que establezca la dirección del albergue. Esta exigencia no será



aplicable al Ayuntamiento de Aranda de Duero, a las Administraciones Públicas, y a aquellos colectivos que el Ayuntamiento considerare de interés.

El albergue no adquirirá ningún compromiso en tanto no se produzca el abono de dicho anticipo a cuenta, de manera que el impreso de la reserva solo será válido cuando esté acompañado del justificante de ingreso.

El pago del resto del importe de la estancia se realizará en el momento del registro de entrada, descontando la cantidad anticipada a cuenta.

Concluida la estancia, se procederá a la liquidación del resto de todos los servicios utilizados y de los posibles daños que se hubieran producido por el mal uso de las instalaciones.

La factura recogerá de manera desglosada todos los conceptos que la componen.

El albergue está obligado a informar a la persona usuaria, antes de la formalización del contrato, sobre las cláusulas de cancelación.

La cancelación efectuada por la persona usuaria dentro de los 5 días anteriores a la fecha de llegada da lugar a la pérdida del anticipo abonado, salvo pacto en contrario.

Las anteriores penalizaciones no son de aplicación cuando la cancelación se produce por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, salvo que se produzca el mismo día de comienzo del servicio que se procedería a cobrar una noche de estancia por cliente.

Artículo 9. –

La normativa municipal vigente establecerá los precios privados, liquidaciones en función de los servicios efectivamente prestados.

CAPÍTULO V. – NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 10. –

Los alberguistas deberán:

– Tener un comportamiento respetuoso con el personal y con el resto de clientes haciéndose responsable de sus actos. El cliente exime de toda responsabilidad derivada de sus actos al titular y los responsables del albergue.

– Respetar el sueño de las demás personas durante la noche.

– Evitar altercados.

– Seguir las indicaciones pertinentes que reciban del personal encargado de hacer cumplir la presente Normativa de Régimen Interno.

– Ante cualquier molestia o acto irrespetuoso causado a los clientes o al personal del albergue queda reservado el derecho de admisión.

– No está permitido fumar en ninguna de las dependencias del albergue.

– No está permitido consumir bebidas alcohólicas en todas las instalaciones del albergue, salvo en el restaurante y la cafetería.



– El horario de silencio será desde las 23:00 a 8:00 horas. Se ruega respeten las horas de descanso.

– Se apagará la luz cuando se salga de la habitación y se procurará oscurecer la habitación durante la noche.

– El albergue no acepta mascotas, a excepción de perros de asistencia.

– Los desayunos, almuerzos y cenas se consideran actos colectivos. Los horarios establecidos para los servicios han de respetarse para el bien de la colectividad, la organización y el buen orden en el establecimiento.

– No se puede colgar ropa, calzados, ni otros objetos en las ventanas.

– Las entradas y salidas se efectuarán siempre por las puertas destinadas a este fin.

– Toda persona usuaria del albergue deberá cuidar las normas sociales de convivencia e higiene personal, así como vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.

Registro de entrada:

– El registro de entrada se realizará a partir de las 12:00 horas. En caso de llegar más tarde de las 21:00 se debe avisar al albergue.

– Para realizar el registro de entrada debe presentarse un documento acreditativo con foto: Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte. Los ciudadanos/as de fuera de UE solo pasaporte.

– El importe total de la estancia pendiente de pago se cobrará en el momento del registro de entrada.

– Si los detalles proporcionados en el momento de la reserva no son correctos, esta no se confirmará.

Registro de salida:

– El registro de salida deberá realizarse antes de las 12:00 horas.

– Las salidas efectuadas después de esta hora serán penalizadas con 5 euros. El pago de la penalización no da derecho a pernoctar. El albergue cobrará una noche extra sin derecho a estancia para salidas realizadas más tarde de las 18:00 horas.

– En caso de que un cliente quiera finalizar su estancia anticipadamente, no se le devolverá el importe ya pagado, salvo que el albergue valore que concurren circunstancias que le hagan entender que sea procedente la devolución de lo abonado.

Habitaciones:

– Las habitaciones son para dormir. Respeten las horas de descanso y a sus compañeros/as de habitación.

– Para acceder a las habitaciones, los alojados recibirán una tarjeta con un chip, que deberán cuidar y dejar en recepción siempre que se ausenten del albergue. Su pérdida o deterioro ocasionará la obligación de restituir el coste de la misma.



– Todas las habitaciones disponen de taquillas o armarios. En caso de robo el albergue no se hace responsable.

– Todos los menores de 13 años, deberán dormir acompañados/as de un adulto responsable de estos. Bajo ningún concepto el alojamiento será responsable de lo que pueda ocurrir en el caso de que uno o más menores duerman solos, siendo único responsable la persona representante de los menores alojados.

– El albergue facilitará, cuando aquellos lo soliciten, candados para los usuarios que se alojen en habitaciones con taquillas, siendo estos responsables de su cuidado.

– No está permitido consumir alimentos o bebidas alcohólicas en las habitaciones.

– Si llueve o hace viento, se cerrarán todas las puertas y ventanas que den al exterior.

– Está prohibido meter en las habitaciones del albergue personas que no estén alojadas.

– El horario de limpieza de las habitaciones es de 9:00 a 13:00 horas. Se ruega faciliten las tareas de limpieza al personal del albergue.

Servicios e instalaciones:

– El desayuno será gratuito. El horario de desayuno es de 08:00 a 10:00 horas.

– Las sábanas, toallas y mantas están incluidas en el precio. El robo o deterioro de las mismas será penalizado con 5 euros.

– El uso de ordenadores, propiedad del establecimiento, será gratuito.

– El horario de terraza exterior será de 10:00 a 22:00 horas, por respeto a la normativa municipal y vecinos de la comunidad.

– El albergue no se hace responsable del deterioro o robo de cualquier elemento personal que no esté debidamente guardado en su taquilla, durante su estancia en el albergue.

– Las comidas se realizarán en el comedor o en lugares destinados a este objeto por la dirección del albergue.

– El albergue dispone de consigna para maletas.

– El albergue dispone de lavadora y secadora a disposición de los clientes, previo pago de la tarifa establecida.

– El albergue dispone de sala de ocio con TV, libros y juegos de mesa, de uso libre para clientes.

– Las instalaciones deportivas asociadas al albergue se podrán utilizar en las condiciones que establezca la dirección del mismo y cuando no aparezcan comprometidas por el Ayuntamiento.

– Durante la apertura de la cafetería se permitirá el acceso de las personas del exterior del edificio al patio del recinto, que podrán utilizar las instalaciones deportivas gratuitamente respetando no perturbar la estancia de los alojados, y atendiendo a las indicaciones de la dirección del albergue.



– No se pueden sacar al exterior, muebles, colchones y demás objetos del establecimiento. Los usuarios deben respetar el orden y distribución de muebles tanto del establecimiento como de la terraza exterior. Bajo ningún concepto se podrá alterar el mismo.

– Así mismo cualquier objeto, recipiente o elemento sacado al exterior deberá ser recogido debidamente. Esto mismo se aplicará a cualquier espacio interior del local.

– Queda terminantemente prohibido a los usuarios del albergue acceder a otras plantas del edificio que no fueran las administradas por el albergue, haciéndoles directamente responsables de los daños, molestias o perturbaciones que con ello ocasionen.

Artículo 11. –

El albergue dispondrá de un servicio de atención permanente las 24 horas, ya sea con personal o bien con medios tecnológicos sustitutivos, permitiendo en algunos casos (a estudiar por la dirección) el acceso las 24 horas del día, garantizando la atención por personal del albergue de 8:00 a 23:00 horas. El albergue dispondrá de un tablón informativo ubicado en un lugar bien visible. En el, la dirección publicará las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

El horario de silencio total en el albergue será de 23:00 a 8:00 horas.

CAPÍTULO VI. – MOBILIARIO, DESPERFECTOS Y REPARACIONES

Artículo 12. –

Toda persona usuaria deberá tener cuidado con la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, especialmente de su habitación, cama o litera y taquilla, no fijando carteles ni otros objetos que puedan deteriorarlos, ni en paredes, puertas y ventanas. Será responsable de cuantos desperfectos le sean imputables, y en su caso, deberá dar cuenta de las incidencias a la dirección del albergue, tanto de los desperfectos ocasionados, como de los observados.

En todo caso, quien cause deterioros en las instalaciones o materiales cedidos responderá de los daños y perjuicios ocasionados. Dicha responsabilidad y las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder se exigirán por la dirección del albergue.

Artículo 13. –

Por razones de seguridad, estará totalmente prohibido el uso de hornillos, estufas y acumuladores.

CAPÍTULO VII. – SERVICIO DE COCINA, LAVANDERÍA, PLANCHA, HABITACIONES, CAMA-LITERAS Y ROPA DE CAMA

Artículo 14. –

El uso del servicio de lavandería, secado y plancha manual para alberguistas individuales estará a disposición de quien lo solicite, previo pago de la tarifa establecida. La maquinaria y elementos constitutivos están a su disposición. Los alberguistas deberán dejar la dependencia en buen estado de uso.



Artículo 15. –

Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera numerada y su correspondiente taquilla.

Cada plaza incluirá colchón con su funda, sábanas, manta y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama. Al finalizar la estancia se deberá devolver cualquier material entregado en su entrada al establecimiento.

CAPÍTULO VIII. – ASISTENCIA SANITARIA

Artículo 16. –

El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

CAPÍTULO IX. – VISITAS

Artículo 17. –

Con carácter general, no se admitirán visitas a las personas alberguistas dentro de la instalación. El acceso de personas invitadas al albergue se hará previa autorización expresa de la dirección del albergue y de acuerdo con las instrucciones expresadas.

CAPÍTULO X. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALBERGUISTAS

Artículo 18. –

Serán derechos de cualquier usuario del albergue, los siguientes:

a) Utilizar las instalaciones y servicios contratados de acuerdo con el presente reglamento y con la normativa interna del albergue. Y en caso de no recogerse en este régimen, se deberá comunicar anticipadamente el hecho a la dirección o recepción para la aprobación de cualquier uso dentro del local.

b) Recibir información objetiva, exacta y completa sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios.

c) Obtener cuantos documentos acrediten los términos de su contratación y, en cualquier caso, los recibos correspondientes a la misma.

d) Formular quejas o reclamaciones, para lo cual tendrán a su disposición los medios adecuados para ello, la hoja de reclamaciones y el cuestionario de satisfacción.

e) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 19. –

Serán obligaciones de toda persona usuaria del albergue, las siguientes:

a) Respetar lo establecido en el presente reglamento del albergue y las instrucciones que dicte la dirección del albergue.

b) Hacer un buen uso de las instalaciones y de su equipamiento y servicios.

c) Comunicar a la plantilla de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas y deficiencias de las instalaciones que observen.



d) Respetar los derechos de las demás personas, especialmente en las reservas de salas y espacios comunes previamente concedidos.

e) Comportarse correctamente en las instalaciones facilitando en todo momento la labor del personal del albergue y la convivencia con otras personas usuarias.

f) Abonar las tarifas que se exijan por la utilización de los servicios y las instalaciones y elementos del albergue.

g) Respetar los horarios de apertura y cierre del albergue, atendiendo las indicaciones de la plantilla en este sentido.

h) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de la legislación vigente o del presente reglamento.

CAPÍTULO XI. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20. –

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Normativa o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte el Director, o en su nombre, el responsable del albergue en ese momento, constituye infracción sancionable.

En el supuesto de incumplimiento grave de dicha reglamentación, las personas usuarias serán desalojados de inmediato del albergue, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiese lugar.

Artículo 21. –

1. La Comisión de Seguimiento y Control del Albergue Juvenil de Aranda de Duero velará por el correcto ejercicio de la potestad sancionadora, que se ejercerá conforme a las normas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En concreto, constituirán motivos de sanción, entre otros, los siguientes:

a) El deterioro intencionado o la negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones o materiales cedidos o el de las salas y dependencias comunes.

b) La reiterada desobediencia a las instrucciones de la dirección del albergue.

c) El mantenimiento de un comportamiento obstinadamente contrario al buen orden de los servicios o de la convivencia con otras personas usuarias del albergue.

d) El impago de las tarifas exigibles por la utilización de los servicios, las salas y otras dependencias o elementos del albergue.

e) La utilización de las instalaciones o materiales cedidos o de las salas y demás dependencias del albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.

CAPÍTULO XII. – RECLAMACIONES

Artículo 22. –

A los efectos de las garantías de los derechos que asisten a las personas alberguistas, existirá a disposición de los mismos un libro de reclamaciones.



Cualquier persona usuaria, previa exhibición de su DNI, pasaporte o carnet de alberguista podrá utilizar el libro de reclamaciones haciendo constar en el mismo, junto a la reclamación, su identificación con nombre, apellidos y domicilio. En tiempo y forma, se procederá a contestar por escrito o, si fuera el caso, en el mismo lugar verbalmente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente Normativa, será resuelta provisionalmente por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Es competencia de la dirección del albergue la aprobación de instrucciones y circulares que desarrollen lo establecido en esta Normativa.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La dirección o responsable del albergue podrá modificar o variar las condiciones del servicio debido a cualquier circunstancia que lo aconseje, por urgente o fuerza mayor.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Aranda de Duero, a 4 de julio de 2019.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito