



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Aprobación definitiva del reglamento de uso del
edificio de usos múltiples «Las Escuelas»*

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de febrero de 2025, de aprobación del reglamento de uso del edificio de usos múltiples «Las Escuelas», al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública.

Contra el acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del reglamento:

REGLAMENTO DE USO DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES «LAS ESCUELAS»

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio, en todo caso, ejercerá competencias propias, entre otras en la materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

El edificio de usos múltiples «Las Escuelas» es un equipamiento municipal, centro polivalente que se pretende destinar, por un lado, a cubrir la demanda de espacios públicos para celebración de reuniones, que sirva de lugar de encuentro de colectivos vecinales y realización de actuaciones comunitarias y por otro, dirigido a fomentar entre la población el ocio saludable, dotando una sala con equipamiento específico para la práctica deportiva individual.

Garantizar un uso adecuado de las salas requiere, por claras razones de interés general y necesidad, contar con una regulación básica, compatible con los fines perseguidos, que recoja un mínimo de obligaciones a respetar por los usuarios, quienes deben implicarse, en un ayuntamiento con recursos limitados, en una correcta usanza de los bienes públicos que se ponen a su disposición.

La regulación propuesta, además de necesaria, se considera proporcional a los fines que se persiguen, no imponiendo cargas innecesarias o excesivas a los potenciales beneficiarios, administrativas o de otra índole, lo que permite la concurrencia simultánea de un aprovechamiento por la ciudadanía y una gestión responsable de los recursos públicos.



Conforme con el principio de seguridad jurídica, el reglamento está en coherencia con el resto del ordenamiento jurídico, y contiene un marco normativo claro para los usuarios.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – El inmueble.

Es objeto del presente reglamento la regulación del régimen organizativo interno, el funcionamiento y uso del edificio de propiedad municipal destinado a usos de ocio y deportivos sito en las antiguas escuelas (E.U.M. «Las Escuelas»).

El edificio está formado por dos salas en planta baja:

- Sala 1. Sala de reuniones, de una superficie aproximada de 65 m², con un aforo máximo de 50 personas.
- Sala 2. Sala fitness, con una superficie aproximada de 46 m². El aforo máximo es de 5 personas.

Artículo 2. – Usuarios.

Podrán acceder al uso de las salas, particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados.

Artículo 3. – Tipos de uso.

a) Puntual. Cesión de uso para el desarrollo de una actividad concreta y con una duración limitada.

Está sujeto a autorización y al previo abono de la tasa correspondiente salvo los supuestos de exención o bonificación previstos en la correspondiente ordenanza.

b) Temporal. Para desarrollar actividades de carácter continuado por un periodo máximo de un año, pudiéndose renovar previa solicitud.

Será valorado caso por caso por la corporación con la finalidad de verificar la compatibilidad de la propuesta con las características de las instalaciones.

Todas las asociaciones o personas que realicen alguna actividad continuada deberán disponer de un seguro de responsabilidad civil.

Artículo 4. – Requisitos de los solicitantes.

El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.

Artículo 5. – Deberes.

- Utilizar adecuadamente las instalaciones y equipamiento.
- Hacer uso adecuado de aseos, observando las debidas medidas de higiene.



– Guardar el debido respeto a los demás usuarios, observando un comportamiento adecuado para la buena convivencia.

– No obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a los demás usuarios.

Artículo 6. – Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

– El uso para actividades que vulneren la legalidad.

– El uso para actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

– El uso para actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

– Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada que tenga carácter público.

TÍTULO II. – NORMAS ESPECÍFICAS DE LA UTILIZACIÓN DE LA SALA 1

Artículo 7. – Solicitudes.

Los interesados en la utilización de la sala deberán obtener autorización previa del ayuntamiento.

El ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

La reserva deberá realizarse por presencial o electrónicamente mediante la correspondiente hoja de solicitud que se presentará con un máximo de 15 días naturales de antelación a la fecha prevista de utilización.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración del uso (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previo a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Artículo 8. – Deberes de los usuarios.

Además de los deberes generales, los usuarios de la sala 1 deberán:



- Cuidar de la sala, mobiliario y electrodomésticos con la debida diligencia y civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del ayuntamiento, por escrito y con carácter previo al inicio de la utilización.
- Los daños causados en los locales y elementos utilizados, serán responsabilidad del titular de la autorización y el ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Después de cada período diario de uso el usuario dejará limpio y ordenado el mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

Artículo 9. – Prohibiciones.

Además de las prohibiciones generales en la sala 1 no se permite:

- El uso para otra finalidad distinta a la autorizada o fuera del horario o periodo autorizado.
- Reproducir las llaves de acceso.
- Ceder el uso a otro usuario sin el consentimiento del ayuntamiento.

Artículo 10. – Autorización de uso.

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución de Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el concejal competente.

El horario de uso de las instalaciones será de 9:00 a 23:59 horas.

No se autorizará la reserva de la sala 1 para más de dos (2) días consecutivos.

Las llaves para la apertura y cierre se facilitarán a la persona designada por los interesados, que será el responsable de su custodia y su devolución en las oficinas municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad.

El beneficiario del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

Artículo 11. – Determinaciones de la autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: celebraciones, ceremonias, cultura, deportes, solidaridad, conferencias, cursos, ocio, marketing empresarial, uso personal, etc.
- Disponibilidad de locales o instalaciones solicitados.
- Número de destinatarios.
- Duración temporal de la utilización.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales, estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.



La resolución podrá exigir condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, imponiendo la obligación de concertación de seguro de responsabilidad civil cuando sea necesario en función de la actividad a realizar.

Artículo 12. – Prioridades para el acceso al uso.

1. Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el ayuntamiento.

2. Si dos o más interesados solicitan sala y coinciden en fecha y horario, tendrán preferencia los empadronados sobre los no empadronados.

3. Si dos o más interesados empadronados solicitan sala y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

a) Las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada; contarán con prioridad los actos organizados por las asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de asociaciones, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades.

b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.

c) Se tendrá en cuenta el período solicitado, y su incidencia en otras peticiones o actividades previsibles.

d) Dentro de peticiones coincidentes formuladas por asociaciones, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la asociación en el registro de asociaciones, teniendo preferencia las más antiguas, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se hayan actualizado pertinentemente.

e) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

4. A partir del tercer uso de la sala (en cómputo anual), si con una antelación superior a 8 días a la fecha solicitada se presenta otra petición coincidente suscrita por alguien que no la haya utilizado anteriormente, la prioridad se dará a este y la autorización se hará a su favor.

A estos efectos se considera mismo usuario a todos los empadronados o convivientes en la misma vivienda.

Artículo 13. – Fianza.

En la resolución que autorice el uso de los bienes podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión y podrá ir desde los 50,00 euros hasta los 300,00 euros en función del tipo y duración del uso.



Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 14. – Comprobación municipal de uso adecuado.

El ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

Artículo 15. – Gastos ajenos al uso público.

Cualquier gasto añadido a la cesión de la sala 1 y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza no ordinaria de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. – NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN
DE LA SALA 2 (SALA FITNESS)

Artículo 16. – Normas generales.

El acceso a las instalaciones supone la aceptación de esta normativa

La sala contará con un circuito cerrado de televisión que funcionará permanentemente, con grabación y posibilidad de visualizado desde CRA.

Solo podrán hacer uso de la sala los usuarios mayores de 18 años.

El uso fundamental será la práctica deportiva individual con máquinas. El horario es de 9:00 a 21:00 horas, de lunes a domingo.

El número de usuarios haciendo uso de la sala al mismo tiempo no podrá ser superior a cinco (5) al objeto de facilitar que los entrenamientos y actividades practicadas sean desarrolladas en las mejores condiciones posibles.

Se recomienda realizar un reconocimiento médico antes de iniciar cualquier actividad deportiva, sobre todo quienes hayan permanecido inactivos durante un periodo prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad.



Es importante leer la información general de funcionamiento de la sala y la de uso específico de los aparatos, previamente a su utilización efectiva.

El Ayuntamiento de Buniel no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad de las administraciones públicas.

En todo caso, no será responsable ante el usuario en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

El ayuntamiento se reserva el derecho de admisión si detecta uso irregular de las instalaciones, pudiendo disponer la retirada del carnet de usuario temporal o indefinidamente.

Artículo 17. – Solicitudes.

La solicitud de inscripción para poder ser usuario/a de la instalación se presentará, en modelo oficial, en las oficinas del ayuntamiento, previamente a la utilización de la instalación.

Se entregará al usuario/a que haya cumplido los requisitos anteriormente enumerados, el justificante o documento acreditativo para poder acceder a dicha instalación por el período de tiempo que figure en el mismo.

La reserva y entrada a la sala se realizarán a través del sistema de control de acceso electrónico.

Artículo 18. – Deberes de los usuarios.

- Los usuarios mantendrán limpia la sala, respetarán y cuidarán el material deportivo.
- Habrá de utilizarse ropa y calzado adecuado a la actividad. El calzado será exclusivo para el uso en la sala. Será obligatorio llevar una toalla para colocar encima de las máquinas o aparatos de los que se haga uso.
- Debe hacerse un uso correcto de las máquinas y aparatos. En cada máquina existen carteles explicativos con instrucciones de uso.
- Será responsabilidad de los usuarios contar con el material deportivo necesario para la práctica.
- Las máquinas o aparatos específicos del gimnasio se dejarán en los lugares habilitados y, las susceptibles de ser cargadas con peso, liberadas del mismo al finalizar la actividad.
- Al finalizar la actividad no se dejará ningún material en la sala. El ayuntamiento no será responsable de la pérdida, extravío, robo o hurto de cualquier objeto que se deje en las instalaciones.



– Los usuarios se corresponsabilizan de controlar el buen estado y funcionamiento de los aparatos y máquinas puestas a su disposición. Cualquier usuario podrá poner en conocimiento del ayuntamiento incidencias, averías o problemas de funcionamiento.

Artículo 19. – Prohibiciones.

– Queda totalmente prohibido mover o desplazar las máquinas y el mobiliario de la sala.

– Se prohíbe realizar cualquier actividad sin camiseta.

– Se prohíbe el uso de reproductores de música sin auriculares.

– No se permite comer ni fumar en la sala.

– No está permitido introducir utensilios de vidrio.

– No está permitido el acceso de animales.

– No se permite uso de magnesio en polvo o productos antideslizantes similares.

– Con la finalidad de guardar y respetar la intimidad, no se permitirá realizar fotografías o grabaciones sin autorización.

Artículo 20. – Inventario de equipamiento.

En el momento de la elaboración de esta normativa, la sala fitness dispone de los siguientes elementos:

– Jaula Powertec Roller Smith Machine WB-RS19.

– Multiestación Powertec Workbench Multisystem WB-MS20-BB Negro.

– Multiestación de polea Powertec Functional Trainer Deluxe WB-FTD20.

– Placas de peso Powertec Weight Stack WS-190.

– Banco multiajustable Powertec Utility Bench WB-UB20 (2).

– Bicicleta estática Spirit Fitness CU800+.

– Elíptica Spirit Fitness CE800+.

– Cinta de correr Spirit Fitness CT800+.

– Colchoneta multiusos Pure Fitness PURE7070 8mm (2).

– Soporte colchonetas ajustables Pure Fitness PURE7720.

– Discos olímpicos de goma Mets Fitness PF-9100 de diferentes pesos.

– Mancuernas de goma hexagonales Pure Cross CROSS300 de diferentes pesos.

– Soporte mancuernas PRO Sveltus 1544.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la ordenanza por la que se regula la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales aprobada por el ayuntamiento en sesión de 25 de septiembre de 2014 (Boletín Oficial de la Provincia 233, de 10/12/2014) y modificaciones posteriores.



ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

En Buniel, a 25 de abril de 2025.

El alcalde,
Jesús Díez Monzón