

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

5862 *Aprobación definitiva del Reglamento de uso y utilización del Centro Social "El Olivo".*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno,

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna, contra el Reglamento de Uso y Utilización del Centro Social "El Olivo", aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2016, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo aprobatorio, pudiendo interponerse recurso de lo Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

El Reglamento citado es el que se expresa a continuación:

REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN CENTRO SOCIAL "EL OLIVO".

1. Normas de acceso, uso de instalaciones y espacios del centro social municipal.

1.1. Cesión de espacios.

Cualquier persona, colectivo, asociación o entidad ciudadana, así como instituciones públicas podrán solicitar el uso de las dependencias o equipamientos del centro que estén disponibles para ello, siempre que los solicitantes lo destinen a un fin público y para actividades destinadas al desarrollo cultural y social, para la promoción de la vida asociativa y como cauce de participación ciudadana.

La solicitud de uso deberá presentarse en el centro social municipal, desde donde se llevará un registro de las mismas con la correspondiente valoración de autorización o denegación razonada en su caso. Este registro estará a disposición del servicio municipal que tenga asignada la supervisión y seguimiento del funcionamiento del centro.

Las personas, colectivos o entidades que utilicen el centro no podrán solicitar el pago de una matrícula, entrada o ayuda económica a las personas asistentes a las actividades organizadas.

Se denegará la cesión a aquellas personas o entidades cuyo interés en la utilización de los espacios sea fundamentalmente de carácter comercial o publicitario, así como llevar a cabo la venta directa o indirecta de productos dentro del centro, salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Torredonjimeno podrá exigir en todo momento el pago de una fianza por el uso de las instalaciones.

1.2. Cesiones ocasionales y continuadas.

Las cesiones de los espacios del centro podrán ser continuadas para toda la duración de un curso, entendiéndose como tal el período comprendido entre los meses de septiembre a junio también ocasionales, para la celebración de un acto o actividad en fecha o periodo concreto.

La presentación de solicitudes para cesiones ocasionales tendrá una antelación mínima de diez días a la fecha solicitada, salvo supuestos de urgencia debidamente justificada, en cuyo caso el plazo podrá ser inferior, previa consulta con el director o responsable de la gestión del centro social en cuanto a la disponibilidad de espacios.

Para cesiones de espacios de forma continuada durante un curso, se abrirá un período de solicitud con anterioridad al inicio del mismo, que será debidamente anunciado en el tablón del centro social o en cualquier otra plataforma establecida por el Ayuntamiento de Torredonjimeno.

No obstante, se podrá solicitar y conceder una cesión permanente de espacios una vez concluido el plazo señalado al efecto, si las circunstancias de disponibilidad así lo permiten.

1.3. Autorización de la cesión de espacios.

La presentación de la solicitud no supone la concesión del uso. Esta se resolverá por el/la responsable de la gestión del centro social, junto con el responsable municipal o concejal del área encargada de la supervisión del funcionamiento del centro, comunicándolo a las personas interesadas. La concesión de las autorizaciones de uso está supeditada a la disponibilidad del espacio.

Se establece el siguiente orden como criterios de prioridad en la concesión para la realización de actividades:

- 1.-Las actividades organizadas por el propio centro social, por la/s concejalía/s o por los diferentes servicios municipales.
- 2.-Las actividades organizadas por la Asociación de Vecinos El Olivo, de Torredonjimeno.
- 3.-Las actividades organizadas por las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Torredonjimeno.
- 4.-Las actividades organizadas por las asociaciones y entidades no inscritas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

5.-Las actividades promovidas por ciudadanos y ciudadanas de Torredonjimeno a título personal.

6.-Las actividades promovidas por ciudadanos y ciudadanas en Torredonjimeno y residentes fuera del municipio de Torredonjimeno.

No obstante a propuesta del Ayuntamiento se podrá dar prioridad al uso de espacios para la realización de una actividad concreta atendiendo el interés público, social y relevancia de la actividad.

Además, entre otros, se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de valorar la solicitud:

- a) Rentabilidad social o cultural de la actividad a desarrollar en la zona.
- b) Grado de demanda.
- c) Que se trate de una actividad abierta a todos los vecinos/as.
- d) Que la actividad proyectada no dificulte o menoscabe la programación propia de los servicios municipales o de las iniciativas privadas que ya se encuentran en funcionamiento y mantienen oferta suficiente para cubrir la demanda existente.
- e) Número de personas beneficiarias.
- f) Actividades de carácter intergeneracional.
- g) Actividades de gran impacto social.

1.4. Suspensión o revocación de la cesión de espacios.

Las cesiones de espacios se concederán siempre en precario, por un periodo de tiempo determinado y dentro de los horarios establecidos. Una vez concedido el uso de un espacio, éste podrá ser suspendido por necesidades justificadas del propio centro.

La no utilización del espacio sin motivo justificado durante 3 días consecutivos en caso de sesiones continuadas, así como la realización de actividades peligrosas, molestas o insalubres, que causen perjuicio al resto de usuarios o al propio centro, dará lugar a la revocación de la concesión del espacio, previa tramitación del correspondiente expediente.

1.5 Actividades restringidas o prohibidas.

El material de difusión que se desee ubicar en el centro por parte de los usuarios deberá ser situado en los tableros de anuncios o espacios habilitados a este efecto. En este sentido no se podrán utilizar los espacios destinados a la difusión de información del centro, uso de puertas, paredes y otros espacios que puedan deteriorarse.

Quedan expresamente prohibidos la difusión en el centro social de mensajes con contenidos racistas, discriminatorios, sexistas o que atenten contra la intimidad y honor de las personas, así como los destinados a publicidad de entidades con ánimo de lucro.

Está prohibido el acceso de animales al centro, excepto en aquellos casos en los que legalmente se permita por motivos de seguridad y para la asistencia a personas invidentes, y en aquellos otros en que se autorice expresamente por la dirección del centro.

No podrá realizarse o promover ningún tipo de juego de azar o de apuestas con contenido económico, salvo que tengan un fin social o benéfico y haya sido autorizado previamente por el Ayuntamiento.

Queda prohibido cocinar alimentos en las instalaciones del centro, salvo en forma de talleres y previa autorización por parte del Ayuntamiento. Asimismo, queda prohibido consumir cualquier tipo de bebidas o alimentos en el centro, salvo autorización expresa.

Quedan prohibidas, de manera expresa, aquellos actos o actividades que pudieran causar perjuicio al resto de los usuarios y vecinos de la zona. En concreto no se podrán realizar actividades consideradas o valoradas general o específicamente como peligrosas o insalubres.

Si una actividad, aun no estando incluida en el apartado anterior requiriese la obtención de cualquier autorización o licencia administrativa, de carácter técnico, sanitario o de otro tipo, tanto para la actividad en sí como para las personas que la realicen, no podrá ser desarrollada en el centro hasta que se acredite por los promotores, mediante la presentación de la correspondiente documentación y la obtención de los indicados permisos.

1.6. Responsabilidad de las personas y colectivos concesionarios de espacios.

Las personas, colectivos o asociaciones cesionarias de los espacios son responsables del correcto uso de las dependencias y materiales cedidos y quedan obligados a restituirlos en el mismo estado que se entregaron.

Asimismo, el cesionario será responsable de los daños que se produjeran a personas o bienes con ocasión de las actividades que se desarrollen en el espacio cedido.

Las relaciones laborales o mercantiles que mantenga el cesionario del centro con las personas que presten sus servicios remunerados en el mismo para el desarrollo de actividades organizadas son de exclusiva responsabilidad del cesionario. El Ayuntamiento de Torredonjimeno no asumirá ninguna obligación o responsabilidad que pudiera derivarse de tales relaciones laborales o mercantiles.

1.7. Publicidad de actividades y eventos en el centro social.

La publicidad gráfica que se lleve a cabo para anunciar los actos y actividades que se desarrollen en el centro social, tanto si son organizadas por el propio centro, como por los diversos colectivos y entidades ciudadanas, deberá incluir el anagrama oficial del Excmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

2. Personas y colectivos usuarios.

Serán personas usuarias del centro social quienes utilicen legítimamente sus espacios, servicios, equipamientos e instalaciones. No tendrán esta consideración quienes desarrollen

una actividad profesional o laboral lucrativa en el centro, salvo expresamente permitidas y/o concedidas por la administración municipal.

También tendrán la consideración de usuarios aquellos colectivos, con o sin personalidad jurídica y, en general, entidades legalmente constituidas, tanto públicas como privadas, que participen de las actividades organizadas por el propio centro, bien a través de la cesión de espacios, bien de otra manera legalmente establecida.

3. Derechos y deberes de las personas usuarias del centro.

3.1. Derechos de las personas y colectivos usuarios.

Las personas y colectivos usuarios del centro social tendrán los siguientes derechos:

- Presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.
- Utilizar las zonas habilitadas para su uso en los horarios establecidos, excepto en caso de que se produzca cualquier circunstancia especial que requiera una restricción o prohibición del uso del espacio o servicio en cuestión.
- Ser atendidos correctamente por el personal que haya dispuesto el concesionario para la atención al público y funcionamiento del centro.
- Acceder, modificar y cancelar los datos de carácter personal que se disponga en el centro, de acuerdo con la Ley Orgánica de protección de datos.
- Tener a su servicio unas instalaciones para su uso y disfrute.
- Tener acceso a la información sobre la programación del centro.

3.2. Deberes de las personas y colectivos usuarios.

Son deberes de las personas y colectivos usuarios del centro social:

- Utilizar las instalaciones, servicios, mobiliario y medios técnicos del centro de manera correcta y adecuada.
- Tener un comportamiento adecuado y tratar con respeto a las demás personas usuarias del centro.
- Abonar, en su caso, las cuantías económicas que correspondan para el acceso a las actividades, talleres o cursos, que requieran una cuota o matrícula por asistencia.
- Atender con diligencia y rapidez, en caso de emergencia, las indicaciones de la persona responsable del centro.

4. Horario de apertura y cierre del Centro Social "El Olivo".

4.1. Horario general de apertura al público.

El Centro Social Municipal “El Olivo” permanecerá abierto en el siguiente horario:

HORARIO DE INVIERNO:

- Lunes a jueves, de 10:30 a 14:00 h. y de 16:30 a 21:00 h.

HORARIO DE VERANO (del 15 de junio al 15 de septiembre):

- Lunes a jueves, de 10:30 a 14:00 h. y de 17:30 a 21:00 h.

En todo caso, el horario concreto del centro corresponderá a las necesidades del mismo en referencia a la demanda y necesidades del servicio, así como a las posibilidades del personal responsable del centro y podrá ser modificado en cualquier momento por el Ayuntamiento de Torredonjimeno.

4.2. Concesiones de utilización del centro fuera del horario general.

De forma excepcional, el centro podrá utilizarse fuera de los días y el horario general de apertura al público, para lo cual deberá solicitarse en las mismas condiciones que en el resto de supuestos. Si dicha solicitud de utilización del centro fuera del horario general es finalmente aprobada por la concejalía responsable del servicio, los usuarios deberán proceder como sigue:

- Completar y firmar el documento pertinente de cesión de instalaciones del centro por parte de dos personas responsables del colectivo, entidad o grupo que realiza la solicitud de cesión, acompañando dicho documento de las fotocopias de DNI o similares de las dos personas, bajo la aceptación de todas y cada una de las normas y cláusulas incluidas en el presente documento. En caso de que sea una asociación la solicitante de utilización de las instalaciones del centro, al menos una de las dos personas solicitantes responsables deberá ocupar uno de los cargos especificados a continuación en la dirección de la entidad que solicite la utilización del centro (presidencia, vicepresidencia, secretaría o tesorería) o similares cargos si se tratase de una entidad no perteneciente al movimiento asociativo. Si la entidad solicitante se tratase de una asociación juvenil, una de las dos personas solicitantes responsables deberá ser padre/madre/tutor/a de la persona solicitante actuando como representante legal a todos los efectos oportunos de la persona solicitante perteneciente a la entidad juvenil, que deberá ocupar un cargo de dirección en la entidad en cuestión.

- Una de las dos personas responsables deberá recoger las llaves del centro en las instalaciones del mismo el día anterior al solicitado para su utilización (o, en todo caso, en el momento y lugar indicado por el personal responsable del centro). Si hay dos asociaciones o entidades que coinciden en día y horas en la utilización de las instalaciones del centro, la llave deberá ser gestionada por las propias asociaciones, poniéndose de acuerdo entre los responsables que hubieran solicitado la utilización del centro para abrir y cerrar las instalaciones. Por norma general, la entidad que haya solicitado la utilización del centro en un horario anterior será la responsable de apertura y recogida de llaves y la entidad que haya solicitado la utilización del centro hasta una hora posterior será la responsable de cerrar las instalaciones y entregar la llave siempre siguiendo las normas del personal responsable del centro. En caso de que se produzca cualquier tipo de altercado, daño o desperfecto en las instalaciones o a nivel personal durante la utilización del centro fuera de

horario de apertura habitual, la responsabilidad recaerá en las personas solicitantes y, en todo caso, en las asociaciones, colectivos o entidades que representen, tanto en referencia a las personas, entidad, asociación o colectivo responsable de abrir instalaciones como a las personas, entidad, asociación o colectivo responsable de cerrar las instalaciones.

- Abandonar las instalaciones del centro en el horario indicado en la solicitud y aprobado por la concejalía pertinente, habiendo quedado las instalaciones y todo el mobiliario de las mismas en perfecto estado y en las mismas condiciones y distribución espacial en que se encontraba.

- Entregar las llaves el siguiente día hábil a su utilización en horario de apertura general del centro (o en el momento y lugar indicado por el personal responsable del centro).

- La responsabilidad de cualquier altercado, pérdida, daño o desperfecto que se produzca en el interior del centro, tanto en referencia a instalaciones y mobiliario, como en relación a las personas que se encuentren en el centro en el horario especificado, recaerá en las personas solicitantes y, en todo caso, en el conjunto del colectivo, asociación o entidad en cuyo nombre se realice la solicitud de utilización, sometiendo a estudio la posibilidad de ejercer los trámites legales oportunos por parte del Ayuntamiento de Torredonjimeno.

- En el instante en que se produjera cualquier tipo de altercado en las instalaciones del centro derivada de su mala utilización fuera del horario general, se restringirá la posibilidad de cesión al público, limitándose exclusivamente al uso en horario general de apertura.

SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO SOCIAL “EL OLIVO”.

Las personas que cumplimenten esta solicitud afirman conocer y aceptar todas y cada una de las normas, cláusulas y puntos recogidos en el Reglamento de Uso y Utilización del Centro Social “El Olivo” de Torredonjimeno. Se debe adjuntar copia de DNI de las personas solicitantes responsables.

- **FECHA DE SOLICITUD:**...../...../.....

- **PERSONA SOLICITANTE RESPONSABLE.**

- NOMBRE Y APELLIDOS:
- DNI:
- DIRECCIÓN:.....
- TELÉFONO DE CONTACTO:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- CARGO EN LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO:.....

FIRMA

- **PERSONA SOLICITANTE RESPONSABLE.**

- NOMBRE Y APELLIDOS:
- DNI:.....
- DIRECCIÓN:
- TELÉFONO DE CONTACTO:
- CORREO ELECTRÓNICO:
- CARGO EN LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO:.....

FIRMA

- **ASOCIACIÓN, COLECTIVO O ENTIDAD SOLICITANTE.**

- NOMBRE DE LA ENTIDAD Y CIF:
.....
- DIRECCIÓN:

- **DETALLES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.**

- ACTIVIDAD:
- DÍAS DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:
- HORARIO DE INICIO:
- HORARIO DE FINALIZACIÓN:

Torredonjimeno, a 23 de Diciembre de 2016.- El Alcalde, JUAN ORTEGA ANGUIA.