



ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y DISFRUTE DEL CENTRO SOCIO-CULTURAL DE ARRAIA-MAEZTU, DE PROPIEDAD MUNICIPAL

I.- OBJETO

La presente Ordenanza Municipal tiene como objeto regular el uso y disfrute del Centro Socio-Cultural de Arriaia-Maeztu, edificio de dominio público y destinado al servicio público, de titularidad de este Ayuntamiento, sito en el nº 15 de la calle La Estación, en Maestu.

II.- DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

El edificio tiene una superficie total de 474,08 m² y superficie útil 423,27 m² y consta de planta baja. 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 una única planta distribuida de la siguiente manera:

1.- LOCAL JUVENIL

A.- Descripción.- Se trata de un local de 59,75 m² y se sitúa al norte del edificio.

B.- Destino.- Espacio de encuentro y desarrollo de actividades socio-culturales para jóvenes (entre 15-29 años).

2.- LOCAL DESTINADO A TALLERES

A.- Descripción.- Local de 40,48 m², situado en la zona central del edificio.

B.- Destino.- Desarrollo de actividades de talleres (pintura, manualidades,...), dirigidos a vecinos/as del municipio.

Eventualmente, puede ser utilizado como ampliación de la Sala Multiusos habilitada en el edificio.

3.- LOCAL DESTINADO A SALA MULTIUSOS

A.- Descripción.- Local de 204,75 m² (ampliable), situado al sur del edificio.

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

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.

C).- Condiciones de uso de la instalación y material depositado en la Sala Multiusos

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 (<http://www.arraia-maeztu.org/>).

Gozarán también de esta preferencia el desarrollo de actividades de los Concejos y asociaciones socioculturales, recreativas, o 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 varios Concejos 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.

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.

4.- ASEOS

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

5.- CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LAS INSTALACIONES Y UTILIZACION DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL

1.- Tienen entrada libre, "con acceso a carnet de usuario (tarjeta electrónica)", todos los/las vecinos/as empadronados/as en el municipio de Arraia-Maeztu, mayores de 14 años y los/las menores acompañados de un/a vecino/a empadronado/a mayor de 18 años que disponga de carnet de usuario.

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 empadronado/a en el municipio de Arraia-Maeztu.

2.- Las personas no empadronadas podrán igualmente acceder y hacer uso de las instalaciones con los mismos requisitos que se contemplan para las empadronadas, si bien en este caso, deberán proceder al abono de la tasa indicada en el Anexo I de la presente Ordenanza.

3.- A excepción de los Concejos y las Asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas con sede en este término municipal, las personas físicas y/o jurídicas que pretendan desarrollar actividades en la "Sala Multi-Usos" 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 Arraia-Maeztu en la que se indique: actividad que se pretende desarrollar, fechas, horarios, población a la que va dirigida, precio a abonar por asistencia,...

Autorizado el uso para la actividad pretendida, y con anterioridad al mismo, las personas físicas y/o jurídicas (a excepción de Concejos y Asociaciones sin Ánimo de Lucro), deberán proceder al depósito de una fianza por importe de 500,00 euros en la cuenta bancaria abierta por el Ayuntamiento que se indique.

4.- 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 considerara falta grave y será debidamente sancionada.

5.- El horario de apertura al público será de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 horas.

6.- 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.

7.- 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 caso de que las oficinas municipales, sitas en edificio anexo al Centro Socio-Cultural, se encuentren en horario de atención al público (lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas), la correspondiente comunicación se realizará en las mismas. En caso contrario, se facilitará número de teléfono de persona responsable.

En cualquier caso, se cobrará una cantidad de VEINTE (20,00) EUROS, por renovación de la tarjeta electrónica en caso de pérdida y de SEIS (6,00) EUROS, en caso de robo o sustracción, debiendo aportar en este último caso la correspondiente denuncia.

8.- Las personas físicas o jurídicas autorizadas a la utilización de la sala de almacenamiento, 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.

En caso de que las oficinas municipales se encuentren en horario de atención al público (lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas), la comunicación se realizará en las mismas. En caso contrario, se facilitará número de teléfono de persona responsable.

IV.- PROHIBICIONES Y NORMAS DE CONDUCTA

1.- 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.

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

3.- Queda prohibido comer, beber y fumar dentro del edificio.

4.- Los/las usuarios/as deberán hacer un uso responsable de los teléfonos móviles dentro del edificio.

V.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

1.- INFRACCIONES

1.1. Son 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.

1.2 Son infracciones graves:

- La comisión de 2 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 ó pérdida de la tarjeta electrónica de manera inmediata.

1.3 Son 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 6 meses, ó 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 ó 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, llevarán 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.- GRADUACION

Al efecto de adoptar la sanción a imponer, se tendrá en consideración la edad del/a 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.

VII.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

1.- 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.

2.- 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 BOTHA, 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.

DOCUMENTO DE ENTREGA DE TARJETA ELECTRONICA

D./Dña., con D.N.I. nº, mayor de edad, y con domicilio a efectos de notificaciones en la C/, de

En caso de usuario/a menor de edad (más de 14 años, pero menos de 18), autorización del padre/madre o tutor, D./Dña., con D.N.I. nº, mayor de edad, en su condición de (madre /padre/tutor), de D./Dña., autorizo a mi, para que sea usuario del carnet o tarjeta electrónica del Centro Socio-Cultural de Maestu).

EXPONGO:

Que se me ha hecho entrega de la tarjeta electrónica nº, que me da derecho a utilizar las instalaciones del Centro Socio-Cultural de Arraia-Maestu, con los derechos y obligaciones y en los términos recogidos en la Ordenanza Municipal reguladora del Centro Socio-Cultural de Maestu, cuyo contenido conozco y acepto.

Que se me ha comunicado expresamente que el carnet o tarjeta electrónica que se entrega es personal e intransferible y únicamente puede ser utilizado para el ACCESO INDIVIDUAL DE SU TITULAR, por lo que me comprometo a no facilitarlo a ninguna otra persona para que acceda sola con él, sin perjuicio de las sanciones que se me puedan imponer, como consecuencia de la comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza municipal correspondiente. Me responsabilizo frente al Ayuntamiento de cuantos daños o perjuicios pueda ocasionar la persona que haya accedido con mi tarjeta o en mi compañía.

Que me comprometo asimismo a dar cuenta al Ayuntamiento de manera inmediata, de la pérdida o sustracción de la tarjeta electrónica y me hago responsable frente al Ayuntamiento de cuantos daños y perjuicios cause la

persona que entre con mi tarjeta, en el supuesto de pérdida o sustracción, si no he comunicado en dicho plazo al Ayuntamiento este hecho, con objeto de que pueda ser anulada mi tarjeta electrónica e inutilizada para su uso.

La tarjeta electrónica autorizará el acceso durante el horario de apertura al público, de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 horas.

Que me comprometo a poner de inmediato en conocimiento del Ayuntamiento cualquier irregularidad que se produzca en el momento en el que me encuentre en el edificio municipal.

Que conozco y acepto la regulación de las infracciones y sanciones recogidas en la Ordenanza Municipal, por lo que responderé frente al Ayuntamiento, de cualquier daño o desperfecto que se ocasione a las instalaciones o bienes, en las dependencias del edificio a las que haya accedido con mi tarjeta electrónica, y en el horario en el que haya permanecido en ellas, si no he puesto en conocimiento del Ayuntamiento, que otra persona ha sido la autora del hecho causante del daño.

Y en prueba de mi conformidad, procedo a firmar el presente documento y a disponer la tarjeta electrónica que en este momento se me entrega.

En Maestu (Alava), a de de

Fdo.:

ANEXO

Tasa a abonar por las personas no empadronadas: VEINTE (20,00) EUROS/ANUALES

Tasa a abonar por las actividades que exijan expresa autorización municipal: 100,00 EUROS/DIA/ACTIVIDAD.