

# **REGLAMENTO de USO y FUNCIONAMIENTO de LOCALES MUNICIPALES de OSORNO LA MAYOR**

## **1. Exposición de motivos y fundamentación**

La creciente demanda de las peticiones de uso de locales municipales, así como la ausencia de una regulación por parte del Ayuntamiento, han hecho que se considere necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule el acceso a dichos locales, así como su organización y funcionamiento.

El presente Reglamento se fundamenta en la potestad reglamentaria y de auto organización reconocido a las entidades locales en el artículo 4º de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con el mismo, se pretenden establecer los procedimientos para el accesos y utilización de los locales municipales por asociaciones, así como determinar las normas de control sobre los mismos.

## **2. Aplicación del Reglamento**

Este Reglamento será de aplicación a la utilización de los locales municipales que a continuación se citan, por las asociaciones y particulares, no siendo de aplicación a la utilización que por el Ayuntamiento, en cuanto titular de los mismos, requiera de esas instalaciones en el momento que fuera necesario para llevar a cabo cualquier actividad municipal.

Locales Municipales objeto de aplicación:

- Centro Cultural de Osorno.
- Escuelas de Arriba de Osorno.
- Edificio de Usos Múltiples de Osorno.
- Antiguas Escuelas de Villadiezma.
- Antiguas Escuelas de Santillana.
- Antiguas Escuelas de Las Cabañas.

## **3. Solicitud**

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Osorno la Mayor, de acuerdo con el modelo oficial que se facilitará en las dependencias municipales, y con una antelación mínima de 20 días a la fecha de la celebración de la actividad. Dicha solicitud se rellenará en todo caso, dentro del plazo mínimo concedido, aun cuando se presente y se apruebe el calendario o planning anual descrito en el punto 5 de este Reglamento.

## **4. Actividades desarrollables en los locales municipales**

- Cursos.
- Conferencias.
- Reuniones de asociaciones, vecinos, peñas.
- Exposiciones de las actividades realizadas.
- Ciclos culturales.
- Eventos y/o actividades deportivas

## **5. Programación y funcionamiento**

La programación es el instrumento ordenador de las actividades a celebrar en los locales municipales, para ello, el Ayuntamiento solicitará a las asociaciones, grupos, etc. que presenten antes del 15 de septiembre de cada año, un planning o calendario de actividades que pretendan realizar en los locales, de forma que el Ayuntamiento tenga conocimiento general de las actividades que se vayan a realizar, y pueda aprobarse la programación general anual.

Esta programación anual se fijará en el mes de octubre en un tablón de anuncios a la entrada de cada local.

Las actividades que no sean susceptibles de programación anual, o que por circunstancias sobrevenidas se vean alteradas dentro del calendario presentado, se deberán solicitar con la antelación mínima determinada en el punto 3 de este Reglamento.

## **6. Criterios de concesión del uso**

En términos generales la preferencia de uso vendrá determinada por el orden cronológico de presentación del planning anual, o de solicitudes en el Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de alterar este orden si circunstancias de interés municipal así lo hicieran aconsejable.

Se valorará la rentabilidad social y/ o cultural de las actividades y se atenderá al siguiente orden de prioridad en su concesión:

- Actividades organizadas por el Ayuntamiento de Osorno la Mayor.
- Asociaciones locales, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones que se creará al efecto.
- Asociaciones locales que acrediten su constitución, no registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Vecinos de Osorno la Mayor, para actividades que no tengan ánimo de lucro.

Asimismo, el Ayuntamiento de Osorno la Mayor se reserva el derecho de denegar la autorización cuando circunstancias de interés municipal así lo hicieran aconsejable.

Se podrá ceder el uso de los locales a entidades y personas con ánimo de lucro, de manera muy justificadas y siempre velando por el interés público y social que la actividad reportará para el municipio.

No se podrá ceder el uso de los locales para actividades que, bien promovidas por un grupo y/o asociación, encubran ánimo de lucro demostrado para algún miembro de la asociación o para terceras personas.

Se entenderá que se da la circunstancia descrita anteriormente cuando las actividades bien por su reiteración, repetición de las personas que imparten la actividad, escasa amplitud en los receptores de la misma, u organización de actuaciones con finalidades ajenas a la naturaleza o finalidad propia de la asociación y/ o grupo, encubran actuaciones que se desmarquen de la naturaleza y finalidad propias de la asociación y/o del interés municipal.

## **7. Normas de Funcionamiento**

1. El derecho de uso de los locales implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento implica la pérdida de dicho derecho.

2. El Ayuntamiento exigirá siempre la existencia de un responsable de actividad que se encargará del cumplimiento del horario concedido, recogida del local tras la realización de la actividad, limpieza, control de luces, grifos, etc..., debiendo quedar el local en adecuadas condiciones de uso, y en el caso de que se hubiera producido algún desperfecto responderá económicamente de las reparaciones o reposiciones que fueran precisas.
3. Todas las actividades realizadas en los locales deberán usar materiales acordes con la actividad, y no podrán alterarse los bienes muebles del local.
4. Queda prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fumar, introducir bebidas alcohólicas e introducir alimentos. También queda prohibida la introducción de animales en los locales (con la salvedad de los perros guía).
5. Se prohibirá la entrada a las personas que presenten signos de estar bajo los efectos del alcohol u otras drogas.
6. No podrán ponerse en los locales ninguna publicidad que incite al consumo de tabaco o de bebidas alcohólicas.
7. En cualquier publicidad verbal o escrita que se realice en los locales sobre la actividad, deberá siempre constar en la misma la colaboración del Ayuntamiento de Osorno la Mayor.
8. No podrán ponerse carteles y / o folletos sin la autorización municipal.
9. En ningún caso, salvo para Asociaciones locales previa solicitud expresa, se podrán tomar los locales como sedes permanentes de ningún grupo ni asociación. Tampoco se podrán utilizar los locales para actividades permanentes que impidan el uso compartido por otras asociaciones o grupos. En todo caso para su concesión como sede se deberá instruir el correspondiente expediente de concesión.
10. El horario de los locales, vendrá establecido mediante Decreto de Alcaldía, en él se fijará el horario de apertura y cierre de los locales municipales.  
Cualquier uso fuera de los horarios establecidos, según el párrafo anterior, podrá devengar el pago de tasas, que vendrá regulado por Ordenanza Fiscal, quedando exento de las mismas aquellas asociaciones o entidades con las exista convenio de colaboración con el municipio de Osorno la Mayor.
11. El Ayuntamiento de Osorno la Mayor, se reserva el derecho de modificar el horario de cualquier actividad (aun cuando estuviera previamente autorizada), cuando circunstancias e interés municipal así lo hicieran aconsejable.

## **8. Actuaciones**

1. Para la realización de cualquier actividad, además de la correspondiente solicitud se harán constar en documento anejo los siguientes datos:
  - Asociación, grupo, etc. que pide la actividad y datos (nombre apellidos, D.N.I. y teléfono de contacto de la persona que se designa responsable de la misma).
  - Tipo de actividad.
  - Horario (Días/horas...)
  - Número de participantes
  - Nombre y datos complementarios relativos a la o las personas que van a impartir la actividad, cursos, etc.
  - En el caso de cierto tipo de actividades, si éstas precisan de seguro, se deberá indicar expresamente.

- En el caso de que la actividad fuera realizada por menores de edad, siempre se designará un adulto responsable.

2. Se puede revocar el uso de los locales en caso de:

- Mal uso.
- De cambiar sin motivo la actividad para la que fue concedido.
- Por altercados o mala conducta.
- Por el incumplimiento de las normas reglamentarias.

Todo ello según las infracciones y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

### **9. Seguro de responsabilidad civil**

1. Cada usuario será RESPONSABLE DIRECTO de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

2. El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

3. Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actividad, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello. Especialmente indicado será para las actividades de ejercicio físico que se promuevan con niños, las cuales deberán tener seguros específicos costeados por los grupos o personas físicas o jurídicas que sean sus responsables.

En el caso de que alguna actividad precise de algún seguro o autorización específica, correrá a cargo del grupo o asociación que realice la misma.

4. En el caso de constitución de fianza, una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

5. El Ayuntamiento dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubre los accidentes que pudieran ocasionarse por defecto de las instalaciones.

### **10. Incumplimiento de las obligaciones. Régimen sancionador**

Previa la instrucción del oportuno expediente, se impondrán sanciones para aquellas personas y/o grupos que no cumplan con las normas elementales de educación, convivencia y de uso recogidas en este Reglamento.

Además de las sanciones económicas que pudieran imponerse en aplicación de lo establecido en la normativa sobre Régimen Local, se considerarán sanciones específicas las siguientes:

10.1. Privación del uso temporal del local.

