

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58**TORRELODONES**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Mediante acuerdo del Pleno, en sesión de fecha 19 de marzo de 2019, se aprobó inicialmente el Reglamento de los Servicios Municipales de Juventud, Infancia y Educación. Expuesto al público durante el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones ni alegaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha quedado aprobado definitivamente.

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE JUVENTUD, INFANCIA Y EDUCACIÓN

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión y utilización de las instalaciones, servicios y actividades municipales destinadas a Juventud, Infancia y Educación.

Ámbito de aplicación: Será de aplicación en cualquier instalación o servicio destinado a Juventud, Infancia y Educación, sea de gestión directa o indirecta, de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en la Ley o en este Reglamento.

Concepto de usuario: A los efectos de este Reglamento, se entiende por usuario de las instalaciones y servicios de Juventud, Infancia y Educación toda persona o entidad que haga uso de éstas, ya sea como participante, acompañante, espectador, visitante, promotor, integrante de un grupo, alumno, miembro de asociación, etc.

Los padres y tutores son responsables del cumplimiento de estas normas por parte de sus hijos menores de edad. Las asociaciones, entidades y promotores de proyectos lo son respecto a sus socios y demás participantes en actividades promovidas por ellos.

El acceso a las instalaciones o servicios de Juventud, Infancia y Educación supone la aceptación de las normas contenidas en este Reglamento por cualquier tipo de usuario.

TÍTULO 1

Normas Generales**Derechos de los usuarios**

Usar y disfrutar las instalaciones, recursos y servicios de Juventud, Infancia y Educación, de acuerdo con estas normas, así como las específicas del servicio o actividad concretos

Ser informado sobre las condiciones de uso de los servicios e instalaciones, con entrega de los documentos que proceda: hojas de inscripción, materiales publicitarios, normativa, relación de precios públicos, etc.

Derecho a participar, proponer, implicarse, colaborar, sugerir, reclamar, etc. a través de los distintos cauces creados al efecto.

Ser tratados con respeto y diligencia por los profesionales que prestan los servicios, así como el resto de usuarios que comparten el espacio.

Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los trabajadores/as municipales, o de la entidad o profesional prestador de un servicio, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

Disfrutar la debida protección de sus datos e información que facilite con motivo de su participación.

Obligaciones de los usuarios

Utilizar las instalaciones y servicios conforme a este Reglamento, las normas específicas de la actividad, las indicaciones del personal, la señalización del edificio, mensajes por megafonía, señal de alarma u otros indicadores.

Presentar el documento nacional de identidad u otro documento oficial identificativo cuando sea requerido.

Cumplimentar la inscripción y abonar el precio público correspondiente a la actividad o servicio, que corresponda.

Durante las actividades, todos los participantes, independientemente de su edad, están bajo las directrices y normas del responsable de la actividad. No se puede abandonar la dinámica del grupo, o la instalación, si no es en compañía de un monitor.

No está permitido ningún comportamiento de un participante que ponga en peligro su propia seguridad, o la del grupo

Inscribirse a una actividad implica el compromiso de asistir y aprovechar la plaza.

Durante las actividades no está permitido el uso de móviles u otros dispositivos. Su uso se limitará a los horarios que los profesionales de referencia indiquen en cada caso.

Se respetará el horario fijado para el centro, o la actividad específica.

Se respetará a las personas, tanto compañeros, como personal de la organización. No está permitido ningún comportamiento violento, ni físico, ni verbal.

Se exige máximo respeto al material, equipamiento, instalaciones, suministros, etc.

La higiene personal y el orden se cuidarán en beneficio de la convivencia entre todos. No se permite la asistencia en caso de enfermedad infecto contagiosa, ni en caso de pediculosis

No está permitido ningún tipo de drogas, estupefacientes, alcohol, tabaco, cigarrillo electrónico, o variantes; ni el acceso en estado de embriaguez.

No está permitido el acceso de animales, salvo perros-guía.

No se permite la recogida de firmas en el interior del centro, ni difusión, ni publicidad ajena a los servicios municipales sin la preceptiva autorización de los responsables municipales.

Normas de Inscripción, baja, y pago de precio público

La inscripción sólo es válida si está debidamente cumplimentada, lleva firma original del padre/madre o tutor, y va acompañada por la documentación correspondiente.

Salvo indicación en contrario, en las actividades de pago periódico, la baja de la actividad debe comunicarse antes del día 15 del mes inmediatamente anterior. En otro caso, se cobrará el importe que corresponda, aunque el usuario no utilice el servicio o actividad.

El importe del precio público ingresado sólo se devolverá en el caso de que la actividad no llegara a realizarse o prestarse por parte del Ayuntamiento, especialmente si no se pudo cubrir la plaza vacía con otro participante.

Una vez realizada la inscripción, los cambios de grupo quedarán supeditados a la disponibilidad de plazas.

Quejas, sugerencias, solicitud de información y reclamaciones

Se tramitarán preferentemente ante el personal municipal de Juventud, Infancia y/o Educación, quien en primera instancia deberá hacer todo lo posible por solucionarlo. Podrá utilizarse cualquiera de los siguientes medios:

- Verbalmente, por teléfono, correo electrónico, o escrito.

Todo ello, sin perjuicio de poder utilizar otros canales, como comunicación a la Alcaldía o Concejal Delegado, Registro municipal, etc.

Responsabilidad sobre los objetos personales

El Ayuntamiento no asume responsabilidad sobre los efectos personales de los usuarios. Los objetos personales no retirados por sus propietarios se guardarán temporalmente en la zona de objetos perdidos. Transcurrido un mes desde su hallazgo, se podrán depositar en los contenedores correspondientes, ser entregados a entidades sociales, o disponer de ellos para uso público.

TITULO 2**Faltas leve, grave y muy grave**

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la condición de usuario se clasifican en leves, graves y muy graves:

Faltas leve:

- El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, etc.
- Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, material, equipamiento, etc

Faltas grave:

- Incumplimiento reiterado de las obligaciones por el usuario
- El mal trato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesionales, etc.
- Causar daños graves a la instalación, material o equipamiento
- Causar daños graves a sí mismo o a otras personas, o cualquier comportamiento que ponga en riesgo la propia seguridad, la del grupo, u otras personas
- Falsear intencionadamente los datos relativos a identidad, edad, estado de salud, etc. y la suplantación de identidad
- La reincidencia en incumplimientos calificados como leves

Faltas muy grave:

- La reincidencia o acumulación de dos o más faltas graves
- Incurrir en grado superlativo en hechos calificados como falta grave

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, serán dados de baja los usuarios por los siguientes motivos:

- Por falta de pago del precio público en los plazos establecidos
- Por sobrepasar o no alcanzar la edad establecida para cada actividad o servicio
- Por falsear los datos que se hagan constar en la inscripción
- Por falsear los datos relativos al estado de salud u otros que puedan poner en riesgo la seguridad del participante
- Por sobrepasar el número de faltas permitido en cada actividad. Como norma general, a partir de 3 faltas sin justificar, se pierde el derecho a asistir, especialmente si hay lista de espera.

Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones del usuario

El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento llevará consigo un estudio por parte del equipo directivo, en comunicación con los responsables legales, tomando las medidas educativas y sancionadoras oportunas, que podrán incluir la pérdida de la condición de usuario, con la consiguiente obligación de abandonar el uso de la instalación o servicio. Sin perjuicio de aplicar las medidas educativas que procedan,

- Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o pérdida de la condición de usuario por un período de cinco a treinta días.
- Los incumplimientos graves se corregirán con apercibimiento por escrito y pérdida de la condición de usuario por un período entre treinta días y un curso académico.
- Los incumplimientos muy graves podrán dar lugar a la prohibición de acceso a las instalaciones o servicios.

La pérdida de la condición de usuario no dará derecho a la devolución del importe satisfecho por el servicio.

Reparación de daños

La imposición de sanciones conforme a este Reglamento no exonera a la persona infractora de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados. Ésta podrá reparar el daño por iniciativa propia. En otro caso, el Ayuntamiento tramitará por la vía de apremio la obligación de resarcimiento que proceda.

Procedimiento sancionador

Se realizará una propuesta motivada por el responsable de las instalaciones o servicios, que contendrá los hechos, pruebas, y cuantos datos sean precisos para la resolución.

Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que puedan efectuar las alegaciones que estimen oportunas.

Concluido el plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, el Concejal responsable resolverá lo que proceda. La resolución se notificará al afectado dentro del plazo legalmente establecido. Frente a dicha resolución, podrán interponerse los recursos que procedan de acuerdo con las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

TITULO 3**Prestación de servicios**

Todas las actividades o servicios programados en el ámbito de Juventud, Infancia y Educación podrán prestarse en las dependencias dedicadas a Juventud, Infancia y Educación, o en otro espacio o lugar adecuado en que el usuario pueda disfrutar el servicio, teniendo en cuenta la naturaleza del mismo.

Serán prestados por profesionales especializados para su ejecución, quienes deberán cumplir la normativa vigente, en especial la relativa a la materia de que se trate y en general, en materia de atención a la juventud, infancia y a la educación.

En el caso de que la prestación se contrate con un tercero, el contratista o adjudicatario deberá:

- Observar los derechos y obligaciones señalados para los usuarios en estas normas
- Cumplir la normativa vigente, y en particular lo establecido en el art. 312 de la Ley de Contratos del Sector Público:
 - Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada;
 - Cuidar del buen orden del servicio;
 - Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración;
 - Entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.
 - Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.
 - La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate;
 - A efectos de evitar la confusión de plantillas, los trabajadores y los medios de la empresa contratista se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.
- Observar, como mínimo, los protocolos y pautas de seguridad y funcionamiento vigentes en cada momento en los servicios de Juventud, Infancia y Educación.

TITULO 4

La relación de servicios que se indica a continuación no tiene carácter exhaustivo, pudiendo reducirse o ampliarse servicios, a los que serán de aplicación las normas generales establecidas en el presente Reglamento.

Uso de espacios para actos organizados a iniciativa de terceros

Las asociaciones y grupos juveniles o culturales sin ánimo de lucro, pueden solicitar el uso de sala gratuitamente, como espacio de reunión y participación social, para actividades sin ánimo de lucro.

Las entidades con ánimo de lucro, profesionales, etc. pueden solicitar alquiler de espacio, previo pago del precio público correspondiente.

El Ayuntamiento autorizará, o no, el uso o alquiler, según proceda, conforme a los siguientes criterios:

- Relación con el programa de Juventud, Infancia y Educación
- Compatibilidad del horario del evento con las actividades municipales de Juventud, Infancia y Educación
- Que el proyecto tenga, o no, ánimo de lucro

El Ayuntamiento podrá publicar el evento e imágenes del mismo en todos sus medios de difusión (web, redes sociales, revista, etc.).

El solicitante se responsabiliza del montaje y desmontaje íntegros del evento.

El solicitante deberá cumplimentar el impreso de solicitud y aceptar las normas. Se compromete a informarse previamente, e informar al grupo, sobre normas, salidas de emergencia, vías de evacuación, la situación de los extintores, desfibrilador, botón de alarma y normas de seguridad del edificio y su equipamiento. El grupo permanecerá en todo momento bajo su control y responsabilidad.

El solicitante será responsable de cualquier menoscabo o deterioro que ocasione en el equipamiento o instalaciones. Debe dejarlo en adecuadas condiciones para el siguiente uso: ordenado, recogido y limpio. Si cambia de lugar mobiliario, elementos decorativos, etc. los dejará al marcharse como los encontró.

Una vez terminado el acto, retirará todos los enseres o elementos que haya traído.

El solicitante se compromete a atender las indicaciones del personal de Torreforum.

No está permitido ofrecer alimentos a los participantes, salvo refrescos o agua debidamente precintados. Sólo en casos muy excepcionales y justificados se permitirá ofrecer servicio de catering a través de una empresa debidamente homologada. El solicitante se hará cargo de la colocación, servicio, así como de la recogida de todos los elementos, inmediatamente finalizado el evento, incluida la retirada de residuos, que deberá respetar la normativa municipal en materia de separación para reciclaje.

La actividad y el grupo no están cubiertos por los seguros del Ayuntamiento. Tampoco el equipamiento que aporte el solicitante. El Ayuntamiento no asume daños por actos vandálicos, sustracción, accidente, u otras causas.

El horario del evento será como máximo hasta 15 min. antes de la hora de cierre. El organizador dará instrucciones a los asistentes para que cumplan el horario de término de la actividad y salida del edificio.

En el caso de que la organización solicitante de la sala desee también usar materiales o equipamiento propiedad del Ayuntamiento (material deportivo, informático, audiovisual, etc.), asumirá la responsabilidad frente a toda reclamación posible de participantes, organizadores, monitores, o asistentes a la actividad, por daños sufridos en el uso de dichos materiales, eximiendo al Ayuntamiento de toda responsabilidad al respecto.

La utilización de las salas supone la aceptación de estas normas. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá revocar, en cualquier momento, la autorización de uso, sin derecho a devolución alguna.

Sala de exposiciones

El solicitante deberá cumplimentar el impreso de solicitud y abonar la fianza aprobada como precio público.

Las fechas de exhibición e inauguración se fijarán de mutuo acuerdo entre el artista y el Ayuntamiento. Se podrá simultanear usos en las salas y modificar fechas previamente acordadas, por necesidades del servicio de Juventud, Infancia y Educación.

El Ayuntamiento podrá publicar la exposición en todos sus medios de difusión (web, redes sociales, revista municipal, etc.), así como imágenes del artista, su obra, o cualquier acto relacionado con la exposición.

El artista asume los gastos de publicidad, montaje, inauguración, etc.

Se responsabiliza del montaje y desmontaje íntegros de la exposición. Las Salas están dotadas de iluminación y sistema para colgar. En el caso de otro tipo de muestra, el artista deberá proveer los correspondientes soportes adicionales, sin que se puedan modificar las características de las salas. En ningún caso se podrá taladrar el muro. Las cartelas deben pegarse a las obras o soportes, nunca al muro.

La sala no cuenta con seguros para las obras. El Ayuntamiento no asume daños por actos vandálicos, sustracción, accidente, incendio u otras causas.

No está autorizada la compraventa de obras con motivo de la exposición.

Hacer uso del espacio implica cuidado del mismo, responsabilidad y compromiso: los artistas serán responsables de cualquier menoscabo o deterioro en paredes, suelos, u otros elementos del local. Deben dejarlo en el mismo estado en que lo encontraron.

En caso de inauguración, clausura, etc., no está permitido ofrecer alimentos a los participantes, salvo refrescos, agua o snacks, debidamente precintados. El solicitante se hará cargo de la colocación, servicio, así como de la recogida de todos los elementos, inmediatamente finalizado el evento, incluida la retirada de residuos, que deberá respetar la normativa municipal en materia de separación para reciclaje. El artista se compromete a informarse previamente, e informar al grupo, sobre las salidas de emergencia, vías de evacuación, la situación de los extintores, desfibrilador, botón de alarma y normas de seguridad del edificio y su equipamiento.

El horario de visita a las exposiciones será el mismo del edificio, hasta 15 min. antes de la hora de cierre.

La utilización de las salas supone la aceptación de estas normas. Su incumplimiento, así como el incumplimiento de la fecha de retirada de las obras, supondrá la pérdida de la fianza. El Ayuntamiento podrá revocar, en cualquier momento, la autorización de uso por razones de interés público.

Sala de ensayo para grupos de música

El solicitante deberá registrarse y aceptar las normas antes de utilizar el local por primera vez. Deberá abonar el precio público correspondiente cada vez que utilice la sala.

La utilización de la sala está reservada exclusivamente al ensayo del grupo musical o solistas asignados en cada hora.

Se respetará rigurosamente el horario establecido para cada grupo. Deberá reservarse espacio con dos días de anticipación como mínimo. No se podrá faltar una vez se haya hecho la reserva de la sala.

No se podrá comer o beber dentro del local.

Los instrumentos y otro material propiedad de los artistas no se pueden almacenar en el local. Cada cual es responsable de sus materiales, tanto objetos personales, como del grupo. El Ayuntamiento no se hace responsable de su pérdida, extravío, sustracción o desperfecto.

Los músicos deben avisar al personal de Juventud, Infancia o Educación sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo o área de las instalaciones. En caso de no hacer la debida notificación, la última persona en utilizar el local será responsable de los daños que se presenten.

Los desperfectos que se ocasionen dentro de la instalación (local o espacios comunes) serán a cargo del grupo o solista que los originó.

Al terminar los ensayos se desconectarán todos los aparatos de la red eléctrica y se apagarán las luces a la salida.

Los micrófonos se solicitarán al personal de Juventud, Infancia o Educación con antelación al ensayo y serán entregados en el mismo lugar al finalizar el turno. En ningún caso los micrófonos podrán quedar en el local de ensayo para el uso del siguiente grupo.

Cada usuario puede invitar a un visitante, siempre que no se supere el aforo del local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Torreldones, a 2 de julio de 2019.—El alcalde, Alfredo García-Plata Fernández.

(03/24.048/19)

