



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE SALAS

*ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Uso de Locales e Instalaciones Deportivas.*

#### Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 4 de noviembre de 2013, aprobatorio del reglamento de uso y régimen de utilización de locales e instalaciones deportivas municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DEL USO Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LOCALES E INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SALAS

#### Exposición de motivos

El Ayuntamiento de Salas ha venido cediendo el uso de locales e instalaciones deportivas de propiedad municipal tanto a las agrupaciones sin ánimo de lucro, como a las personas físicas y jurídicas para la realización de actividades de interés social o llevanza de acciones dirigidas a desarrollar sus funciones y conseguir sus objetivos, siempre y cuando las mismas tuvieran que ver con la vida del municipio.

La presente norma tiene, por tanto, como finalidad regular y facilitar a las personas tanto físicas como jurídicas del municipio de Salas un espacio donde puedan llevar a cabo el objeto citado en el párrafo anterior.

#### Ámbito de aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público susceptibles de utilización para particulares, empresas y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviese regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando estuviere regulada por ley.

#### TÍTULO I. NORMAS REGULADORAS DE UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

##### Artículo 1.—*Solicitudes.*

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales, deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

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

- Datos del solicitante.
- Duración del uso [días/horas].
- Lista de actividades a realizar y/o memoria del proyecto que se desea desarrollar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

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

Cuando sean varios los solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

##### Artículo 2.—*Deberes de los usuarios.*

Los usuarios deberán:

- a. Cuidar de los locales y del mobiliario de los mismos con la debida diligencia y civismo.
- b. 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.



- c. Los daños causados en los locales y elementos utilizados, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- d. Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden.

Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

#### Artículo 3.—*Prohibiciones.*

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de locales municipales:

- a. El uso de los locales para otra finalidad distinta de la autorizada.
- b. El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- c. El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atente contra la dignidad humana.
- d. El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- e. Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- f. Fumar en el interior de los locales del centro.
- g. Reproducir las llaves de acceso al local.
- h. Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

#### Artículo 4.—*Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad o persona beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento y revocar, en su caso, la cesión o autorización de uso.

El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso, para lo cual realizará a todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

#### Artículo 5.—*Autorización de uso.*

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, 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.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los mismos, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones.

La entidad o persona beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

#### Artículo 6.—*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 el mismo local 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 Juntas de Barrio, Consejos Sectoriales y demás órganos complementarios del Ayuntamiento. Asimismo se atenderán con prioridad las peticiones de 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 la fecha de inscripción de la Asociación en el Registro de Asociaciones, teniendo preferencia la más antigua, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se haya actualizado pertinentemente.
  - d. En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

#### Artículo 7.—*Comprobación municipal de uso adecuado.*

Concluido el uso los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. 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 hubiese 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 8.—*Gastos ajenos al uso público de los locales.*

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- a. Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- b. Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.

#### Artículo 9.—*Fianza.*

El Ayuntamiento podrá exigir una fianza en cualquiera de las formas legales permitidas motivado por el incumplimiento de las normas generales de uso indicadas en esta Ordenanza. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones del buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales a la situación anterior al momento de la cesión. Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos. También responderán del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza. La cuantía del importe de la fianza será determinada en el acuerdo de cesión de la utilización del espacio o sala en base a la normativa aplicable en su caso.

### TÍTULO II.—NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

#### Artículo 10.—*Normas de carácter general:*

1. Los usuarios están obligados a cumplir las normas generales de uso de locales municipales descritas en los artículos 2 y 3 de esta Ordenanza:

2. En todas las instalaciones deportivas municipales queda terminantemente prohibido:

- a. La entrada de objetos y/o vehículos que puedan causar daño y molestias a las personas, deterioro de la superficie de la instalación o entorno de la misma.
- b. Consumir bebidas alcohólicas.
- c. Comer en zonas de utilización deportiva.
- d. Introducir bebidas, exceptuando agua o bebidas isotónicas con destino al consumo de los propios deportistas, pero en ningún caso en recipiente de vidrio.
- e. Fumar en todas las instalaciones deportivas.
- f. Así como todas las prohibiciones y restricciones expresamente recogidas en la normativa de espectáculos públicos y deportivos.

3. Salvo lo dispuesto para eventos y competiciones oficiales, el acceso a los vestuarios se realizará con una antelación máxima de veinte minutos a la hora fijada para el comienzo de la actividad, disponiendo de veinte minutos para el uso del mismo una vez concluida ésta.

4. El acceso a los vestuarios sólo se permitirá a los usuarios con derecho de utilización de la instalación en cada momento (deportistas, técnicos y directivos autorizados), nunca estará permitido el acceso de acompañantes o familiares. En el caso de usuarios menores de 12 años podrán acceder acompañados de un familiar adulto que deberá abandonar el vestuario de forma simultánea al deportista.

5. Todos los usuarios deberán cumplir rigurosamente con los horarios que le hayan sido asignados y abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participen.

6. No está permitido dejar objetos fuera de los vestuarios o jaulas guardarropa, así como ocupar con ropa, toallas y otros objetos, las duchas o cualquier otro espacio de vestuarios. Sólo se podrán tener ocupados los vestuarios o jaulas guardarropa durante la realización de la actividad.

La utilización de las taquillas que estén a disposición de los usuarios tanto individuales como para grupos, deberán quedar vacías al final de la actividad en la que participan.

7. El Ayuntamiento no se hará responsable de la pérdida o hurto de prendas u objetos en las instalaciones.

8. El acceso a la zona de juego y/o actividad, se efectuará con el atuendo deportivo adecuado. Por tanto, no se permitirá la estancia en las zonas de juego a ninguna persona con ropa o calzado de calle, exceptuando los/las técnicos/as, jueces de mesa, delegados/as de equipo de campo, durante el desarrollo de eventos y/o competiciones oficiales, de personalidades den desempeño de sus cargo, así como el personal municipal en el desarrollo de sus funciones.

9. Durante los entrenamientos o alquileres de uso no se permitirá la permanencia de espectadores en las gradas. En caso de partidos amistosos en horarios de entrenamiento u otra actividad debidamente justificada a criterio del Ayuntamiento de Salas, se podrá autorizar por éste la apertura de las gradas, siempre y cuando no cause perjuicio a otras personas usuarias o entidades deportivas que se encuentren realizando actividades en la misma instalación. En los casos en que proceda la apertura de la grada, con carácter general, ésta se abrirá al público simultáneamente con la hora de inicio de la franja horaria de reserva de la instalación.

10. El Ayuntamiento de Salas no se hará responsable en caso de accidente o desperfectos derivados del incumplimiento por parte del usuario de las normas contenidas en este Reglamento, del comportamiento negligente de otros

usuarios o de un mal uso de las instalaciones o de los materiales o equipamientos, conforme a la normativa general sobre responsabilidades de las Administraciones Públicas.

11. Las instalaciones permanecerán abiertas durante el horario que establezca el Ayuntamiento de Salas, de conformidad con las necesidades y demandas que aprecie.
12. El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de esta normativa.

**Artículo 11.—Normas específicas para el uso del polideportivo municipal.**

1. En caso de la utilización del polideportivo por parte de clubes, un responsable mayor de edad de la entidad deberá acompañar en todo momento al equipo o grupo mientras se encuentre alguno de sus miembros en el interior de las instalaciones, responsabilizándose obligatoriamente mediante firma de la custodia de las llaves de vestuario y/o jaulas guardarropa cedidas para su uso. En el caso de partidos de competición será obligatoriamente el Delegado de Campo designado por el equipo local, quien se responsabilice mediante firma de la custodia de las llaves de vestuario y/o jaula de guardarropa cedidas para su uso, tanto para el equipo local, como visitante y árbitro.

2. Se deberá acceder a los espacios deportivos con ropa y calzado deportivo adecuado a la superficie de juego, estando prohibido el acceso al mismo con calzado que pueda dañara el pavimento por su estado o suciedad.

3. No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos, zonas de entrada y salida de las instalaciones, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.

4. El material que cada club o entidad deje en las instalaciones deberá estar recogido en jaulas, redes o bolsas propiedad del club o del Ayuntamiento de Salas en el caso de que existiesen, no haciéndose el Ayuntamiento de Salas responsable del mismo.

El material de entrenamiento y competiciones (balones, conos y demás material auxiliar), salvo el fijo de la instalación deberá ser aportado por cada club o grupo que haga uso de la instalación. Los entrenadores o las personas delegadas deberán llevar el control de que el material utilizado para la realización de las actividades es el adecuado. También se responsabilizará de que una vez finalizada la actividad la instalación y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.

5. Cada entidad o club usuario tiene la obligación de llevar su propio botiquín, con independencia del botiquín general que exista en el recinto deportivo.

6. Sólo se permitirá la entrada a vestuarios a los particulares en cada actividad de entrenamiento y/o competición (jugadores, entrenadores, delegados auxiliares y directivos) con su correspondiente acreditación o ficha federativa, que podrá ser solicitada por personal municipal. En ningún caso está permitido el acceso a vestuarios a padres, acompañantes de los participantes de los encuentros o entrenamientos, con salvedad de los menores de 12 años especificada en el artículo 9.4 del presente reglamento.

7. Cualquier usuario que utilice las instalaciones de forma individual y ocasione desperfectos materiales será directamente responsable de la reparación de los mismos.

Cualquier usuario que utilice las instalaciones como miembro de un club o asociación y ocasione desperfectos materiales será directamente responsable, de igual forma que lo será subsidiariamente el club al que pertenece. Por lo tanto, se ha de hacer cargo bien a título personal o bien el club al que pertenece de la reparación del desperfecto ocasionado y podrá ser sancionado por ello. En los partidos oficiales o no oficiales, el equipo organizador será el responsable de los desperfectos ocasionados por los dos contendientes, siendo responsable de su reparación. El plazo para las reparaciones nunca podrá superar los 15 días naturales desde su comunicación.

**Artículo 12.—Normas específicas para el uso de la piscina municipal.**

1. No se permitirá el paso o permanencia en la zona de piscina con ropa o calzado de calle, queda excluido expresamente el personal en ejercicio de sus funciones.

2. No se permite el uso de gafas de cristal ni el uso de objetos que molesten al resto de bañistas.

3. Es obligatorio la utilización de gorro, bañador y calzado adecuado por parte de los usuarios, siendo obligatorio la utilización del gorro siempre que se permanezca en el agua.

4. Los menores de siete años, y en todo caso, los menores de edad que no sepan nadar, sólo podrán acceder al recinto de la piscina, en caso de baño libre, cuando vayan acompañados por otra persona mayor de edad, que se responsabilizará del o de los menores.

5. Los menores de cuatro años o persona de mayor edad que no tengan buen control de esfínteres deberán bañarse provistos de un pañal especial para el agua.

6. Es obligatorio seguir en todo momento las indicaciones del personal de socorrismo.

7. No se permite empujar a otras personas usuarias a la piscina, tanto dentro como fuera del agua, así como la realización de juegos violentos, que puedan entrañar algún tipo de peligro para los demás bañistas ni realizar apnea.

8. Para todo lo no previsto en la presente normativa, es de aplicación el Reglamento Técnico-Sanitario de piscinas de uso colectivo del Principado de Asturias, Decreto 26/2003, de 3 de abril, así como cualquier otra normativa de superior rango.



## TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

### Artículo 13.—Responsabilidades.

Los usuarios de los bienes, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueran varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, tasas, de las indemnizaciones de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

### Artículo 14.—Infracciones en el uso de los locales.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentran en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- Asimismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.
- Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.
- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no asumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

### Artículo 15.—Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: multas de 501 a 1.500 euros.
- Infracciones graves: multas de 151 a 500 euros.
- Infracciones leves: multas de 50 a 150 euros.

Las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a. La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b. La existencia de intencionalidad del infractor.
- c. La trascendencia social de los hechos.
- d. La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e. Las circunstancias sociales de la persona infractora.

La comisión de dos infracciones leves en un año se considerará como infracción grave. La comisión de dos infracciones graves o de dos leves y una grave en un año se considerará como muy graves. La comisión de dos infracciones muy graves dará lugar a la rescisión de la cesión.



Artículo 16.—*Obligación de resarcir los daños causados.*

1. La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.
2. A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Artículo 17.—*Procedimiento sancionador.*

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1389/1993 sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Artículo 18.—*Cuota tributaria.*

Será lo que se determine en las Ordenanzas fiscales al respecto.

*Disposición transitoria única*

Las entidades o personas físicas o jurídicas que previa a la aprobación de esta Ordenanza vinieran utilizando locales, edificios o instalaciones municipales que no sea debido a necesidades puntuales o transitorias, deberán presentar nueva solicitud de cesión de uso del local o instalación que estén utilizando que será enviada y requerida por el Ayuntamiento en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza; siguiéndose luego el procedimiento establecido en la misma.

*Disposición final primera*

Se faculta al Sr. Alcalde para dictar cuantas normas de aplicación y desarrollo del presente reglamento sean necesarias.

*Disposición final segunda*

Este Reglamento entrará en vigor el día después de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

En Salas, a 15 de enero de 2014.—El Alcalde.—Cód. 2014-01164.