



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

APROBACIÓN:	Texto definitivo aprobado por el Pleno de 29 de septiembre de 2008
PUBLICACIÓN:	BOP: nº 206, de 27 de octubre de 2008

Reglamento de Funcionamiento de los Equipamientos Municipales situados en el barrio Juan XXIII 2º Sector

I. NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO.

1.- Es objeto del presente Reglamento, la definición y regulación de los usos de los equipamientos municipales existentes en Juan XXIII 2º Sector y de su régimen organizativo interno, así como el establecimiento de los criterios en los que ha de basarse la programación de sus actividades desde una perspectiva de gestión participativa de calidad.

Los equipamientos a los que se refiere este Reglamento son:

- Las siguientes dependencias del Complejo Municipal Luis Martínez:
 - o El equipamiento adscrito al Servicio de Coordinación de Proyectos correspondiente al antiguo Centro de Salud donde queda ubicada la sede social de la Hoguera Juan XXIII y el Centro de Convivencia y Participación, que contará con diversas salas polivalentes y un Aula de Lectura;
 - o El Local Polivalente adyacente adscrito a la Concejalía de Acción Social donde se integra la sede social de la A.VV. del barrio y el Aula de Informática;
 - o Los equipamientos polivalentes integrados dentro del Centro Social Comunitario, también pertenecientes a la Concejalía de Acción Social, que cuenta con salas polivalentes, un Centro Juvenil, el Centro de Estancias Diurnas, un Centro de Mayores y los despachos del Equipo de Intervención Comunitaria. También se

ubica en este equipamiento el Servicio de Orientación y Formación para el Empleo dependiente de la Agencia Local de Desarrollo.;

- Y por último las pistas deportivas adyacentes adscritas al Patronato Municipal de Deportes y gestionadas por la Asociación de Vecinos.
- El Aula Municipal de Cultura, dependiente del Patronato Municipal de Cultura.
- Las Pistas de Petanca, adscritas al Patronato Municipal de Deportes y gestionadas por la Asociación de Vecinos.
- Las futuras dependencias municipales que se habilitaran.

Estos equipamientos estarán de forma preferente al servicio de los fines establecidos en el **Plan Municipal de Intervención Integral** vigente en este barrio.

2.- Estos fines se consiguen a través de los siguientes medios:

- La prestación de los servicios públicos de competencia municipal; en particular, los relacionados con el bienestar social, la animación comunitaria, la cultura, la formación y el deporte.
- La prestación de infraestructuras y recursos para el fomento del asociacionismo ciudadano y la realización de sus actividades.
- El desarrollo de programas y proyectos de actividades y servicios que promuevan las líneas de actuación definidas por el Plan Municipal de Intervención Integral Juan XXIII 2º Sector.

II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

II.I. De la Organización: principios generales

3.- El órgano de coordinación y decisión sobre el uso de los equipamientos polivalentes es la **Comisión de Cultura y Participación del Plan de intervención Integral Juan XXIII 2º Sector**, tal como esta compuesta, más un representante de la **Comisión de Usuarios** constituida al efecto, asumiendo las siguientes competencias de gestión, seguimiento y control :

- Recibir información de la Comisión Operativa del funcionamiento de los espacios polivalentes, en cada convocatoria ordinaria de reunión de la Comisión (mínimo dos al año), mediante informe de evaluación de las actividades realizadas y servicios prestados así como relación de las quejas y sugerencias de los usuarios atendidas. Este informe lo emitirá la Comisión

Operativa, formada por la representación de los servicios municipales en el barrio más un representante del tejido asociativo, con el visto bueno de los Jefes de los servicios municipales integrantes de tal Comisión: Coordinación de Proyectos, Acción Social, Cultura y Educación, Deportes, Empleo, Juventud y Participación Ciudadana.

- Establecer los requisitos y condiciones que estime convenientes para la utilización de los equipamientos polivalentes fijando los procedimientos de uso de los locales e infraestructuras por parte de las entidades sociales del barrio o externas y las áreas municipales, desde criterios de transparencia y aprovechamiento comunitario. Inicialmente se aprueba la normativa general de usos recogida en el presente Reglamento, que será revisada anualmente en dicha Comisión.

- Proponer la programación, calendario y distribución de actividades en los espacios polivalentes para un periodo determinado, previo informe-propuesta de la Comisión Operativa, delimitando las actuaciones ofertadas ya sean servicios de carácter permanente, actividades periódicas y puntuales, o programas y proyectos estables.

- Impulsar la colaboración y coordinación entre los servicios municipales y las entidades ciudadanas en el uso de los espacios polivalentes, así como la prestación de servicios socioculturales a los vecinos del barrio.

- Velar por la proyección, optimización y eficacia social de los programas y proyectos que se desarrollen en los equipamientos polivalentes desde el cumplimiento de los objetivos del Plan Integral.

- Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de los espacios sujetos a este Reglamento.

- Controlar el seguimiento de los acuerdos y decisiones de la Comisión.

- Realizar la difusión periódica de la programación de actividades en los centros municipales del barrio

- Regular las normas de funcionamiento de la Comisión de Usuarios de los centros municipales sujetos al presente Reglamento, cuando se constituya al efecto.

4.- Corresponde a cada departamento municipal o entidad del barrio con referencia a los servicios y actividades que proyecte desarrollar en los equipamientos sujetos a este Reglamento:

- Solicitar a la Comisión Operativa el uso de los espacios y recursos del centro que se precisen.
- La elaboración y ejecución de los programas y proyectos que respondan a las necesidades detectadas.
- La prestación del servicio y la atención al público.

5.- Las actividades que se desarrollen deben reunir los siguientes requisitos:

- Sin ánimo de lucro y de carácter aconfesional, puesto que se trata de dependencias públicas municipales.
- De duración determinada en el tiempo, pudiendo tratarse de actividades puntuales (con duración no superior a un día) o periódicas.
- Que redunden en beneficio de los vecinos de la comunidad, bien directamente o bien con la realización de otras actividades abiertas al barrio.

6.- Para desarrollar sus cometidos, la Comisión Operativa dispondrá de una figura laboral como dinamizador de instalaciones, que se ocupará de los trámites administrativos que conlleve la aplicación del presente Reglamento, seleccionar y aprobar las peticiones de índole urgente que no puedan esperar a ser resueltas por la Comisión Operativa así como de promover y coordinar el uso de las instalaciones bajo la supervisión de la Comisión Operativa.

II.II. De los criterios de programación y usos.

7.- La cesión de los espacios y recursos se rige por los siguientes principios:

- a) Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, teniendo como límites las disponibilidades existentes.
- b) Racionalización, con transparencia y objetividad, del uso de los locales libres en los referidos equipamientos, así como la cesión de los recursos materiales de que dispongan cada uno de los equipamientos con el fin de un óptimo aprovechamiento.
- c) Aplicación del principio de igualdad de oportunidades.
- d) Adecuación del espacio a la actividad y de la capacidad de la sala referida al número de participantes.
- e) Polivalencia de los equipamientos.
- f) Compatibilidad de usos con actividades paralelas.
- g) Aplicación del principio de reciprocidad con las entidades solicitantes.
- h) Priorización de los Servicios Municipales sobre sus propios equipamientos a la hora de hacer la programación de sus respectivas actividades.

8.- Usuarios

Podrán ser usuarios de este servicio y acceder al uso temporal de los equipamientos municipales:

- Las Entidades Sociales Comunitarias con sede en el barrio, para la realización de actividades dirigidas a sus propios asociados y/o abiertas a todos los vecinos.
- Las distintas Áreas Municipales implicadas en el desarrollo del Plan, para acciones específicas en el barrio.
- Entidades Sociales Externas, para realizar actividades puntuales o periódicas, siendo imprescindible que estén adecuadamente coordinadas o integradas en el Plan.

- Todas aquellas Instituciones/ Entidades integradas en el Plan de Intervención a través de sus comisiones de trabajo como pueden ser los Centros Educativos, Centro de Salud, etc.

9.- Solicitud

Las peticiones de uso de los equipamientos municipales deberán realizarse por escrito, según modelo establecido, y con una antelación mínima, en relación con la actividad a desarrollar, de quince días, si se trata de un uso temporal, debiendo figurar los datos personales de la persona representante de la entidad o colectivo que lo solicita, motivo de la petición, día y horario de la actividad, fecha del escrito y firma del solicitante. Asimismo, deberá expresarse en la solicitud el material necesario para el desarrollo de la actividad, los equipamientos que se precisen y la persona designada como responsable de la actividad.

El Ayuntamiento podrá requerir a la entidad, de acuerdo con las peculiaridades que en cada caso se produzcan, la documentación complementaria que fuera necesaria. La firma de la solicitud de centros supondrá la aceptación de las normas de funcionamiento de los equipamientos municipales.

Las solicitudes de uso de espacios se presentarán en el Centro de Convivencia y Participación, solicitudes que se remitirán al Servicio de Coordinación de Proyectos para ser resueltas por la Comisión Operativa.

10.- Valoración de las solicitudes

Las peticiones serán atendidas en la medida de la disponibilidad, del momento y de las restantes iniciativas que se hayan presentado. En caso de concurrencia de dos actividades diversas en el mismo espacio y horario, se propiciarán fórmulas que eviten la exclusión de una de ellas. No obstante, de persistir el conflicto, las solicitudes se valorarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Pertenecer al entorno geográfico de ubicación de la dotación solicitada.
- b) Que el solicitante no disponga de local propio para la realización de la actividad.
- c) Rentabilidad social o cultural de la actividad. Tendrán especial consideración aquellas actividades cuyos destinatarios sean personas o colectivos presentes en el territorio con necesidades específicas de integración social y/ o comunitaria.
- d) Grado de demanda de la actividad en la zona por parte de los ciudadanos
- e) Repercusión e impacto positivo que se estime vaya a producir el proyecto.
- f) Aportación de recursos propios, humanos, materiales y económicos, por parte de la entidad.

- g) Que no dificulte o menoscabe la programación del centro
- h) Experiencia y calidad técnica de la entidad.
- i) Carácter innovador de la actividad.
- j) Grado de identificación con los fines primordiales que animan al centro.
- k) Se primarán las actividades que se programen con mayor coordinación de colectivos.

11.- Resolución

La Comisión Operativa resolverá por escrito las peticiones con antelación suficiente al inicio de la actividad. En dicho escrito, se notificará, si procede, las condiciones particulares u obligaciones que deban cumplirse por el peticionario o representante de la actividad, además de las señaladas en el presente Reglamento. Se podrá adelantar la notificación mediante llamada telefónica para mayor operatividad. Serán motivadas las resoluciones denegatorias que puedan producirse.

12.- Obligaciones de los usuarios

Los solicitantes de equipamientos, una vez que se les autorice el uso de los mismos, deberán cumplir los requisitos y normas señaladas a continuación:

- a) Las autorizaciones para uso continuado de cualquier equipamiento, se concederán por plazo máximo de seis meses, debiéndose renovar la solicitud, antes de finalizar el mismo, si se continúa con la actividad que se desarrolla en el equipamiento cedido.
- b) Comunicar a los responsables de los centros o de la instalación, su no uso continuado, para destinado a otra actividad. El incumplimiento de esa obligación, dará lugar a la pérdida de la reserva y posible denegación de futuras peticiones.
- c) Mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, cumpliendo las indicaciones e instrucciones de los responsables del equipamiento.
- d) Responsabilizarse de la reparación de los desperfectos que produzcan y/o de la reposición de los materiales que se deterioren por uso inadecuado.
- e) Utilizar, exclusivamente, el espacio, en el horario, para los fines y por las personas autorizadas.
- f) Respetar el aforo o capacidad de cada equipamiento cedido.
- g) Condicionar el depósito de materiales al equipamiento disponible en las salas, según la naturaleza del mismo y la actividad a desarrollar. Dicho depósito será siempre en precario, sin que recaiga responsabilidad

alguna en el Ayuntamiento, por posible pérdida, robo, hurto, deterioro o uso indebido de los mismos.

- h) La Comisión Operativa podrá no autorizar el uso de las salas, cuando la actividad a desarrollar pueda causar cualquier tipo de molestias o inconvenientes. Si se hubiese autorizado la actividad y se apreciara circunstancias no indicadas o contempladas inicialmente y que causen molestias o inconvenientes, se podrá revocar la autorización.
- i) Designar a persona responsable, una vez autorizada una actividad, para velar por el buen desarrollo de la misma y para el control y seguridad en la instalación cedida.
- j) Respetar el tiempo de cesión de la sala, y la ubicación de los equipamientos. Si fuera necesario el montaje o desmontaje de alguno, lo asumirá el solicitante, previa autorización expresa para ello del responsable del equipamiento, si hubiese causa justificada.
- k) Insertar en la publicidad y documentos que hagan referencia a la actividad, el escudo municipal, haciendo constar que se trata de un equipamiento municipal.
- l) Realizar una actuación anual, que se incluirá dentro de la programación, cuya fecha y condiciones se establecieran de común acuerdo ente el organizador y la comisión operativa.
- m) Cumplimentar breve ficha descriptiva de la actividad autorizada, según modelo, una vez concluida la misma, siendo requisito necesario para posteriores autorizaciones de uso.

13.- Revocación

El responsable de las dependencias utilizadas podrá inspeccionar las actuaciones objeto de autorización, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el otorgamiento de la autorización.

Si como consecuencia de este seguimiento, se constatase el incumplimiento de la presente normativa o de las condiciones específicas establecidas en la autorización, podrá acordarse la suspensión cautelar de la actividad en cuestión, redactándose informe por dicho responsable del equipamiento utilizado, que será remitido a la Comisión Operativa para que resuelva sobre dicho asunto, previa audiencia del interesado, dando cuenta posteriormente a la Comisión de Cultura y Participación.

En particular, se considerarán faltas graves, y por tanto serán motivo de revocación de la autorización las siguientes:

- alterar las normas de convivencia y respeto, creando situaciones de malestar en el centro.

- utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro, o perturbar las actividades del mismo.
- participar o promover altercados o peleas de cualquier tipo.
- sustraer bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario.
- utilizar en las dependencias del centro, aparatos o herramientas no autorizadas.
- falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- la agresión física o malos tratos a otros usuarios, responsables o técnicos del centro.
- deteriorar de forma consciente las instalaciones y los materiales e infraestructuras que le sean propias.

II.III. Aspectos generales.

14.- Apertura y horario

El horario de funcionamiento ordinario de los equipamientos será objeto de estudio, propuesta y acuerdo específico de la Comisión de Cultura y Participación. El régimen de apertura en horarios especiales para el uso ciudadano de las instalaciones merecerá la propuesta, estudio y acuerdo específico por parte de la Comisión de Cultura y Participación, o de la Comisión Operativa cuando lo anterior no sea posible. Los colectivos y asociaciones autorizados al uso de equipamientos deberán finalizar su actividad diez minutos antes de la hora de cierre del edificio.

15.- Sugerencias, reclamaciones y quejas

Los usuarios de las dependencias municipales sujetas a este Reglamento podrán formular por escrito, incluso de manera anónima, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios o incrementar su rendimiento.

También se podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. A los efectos de realizar las citadas reclamaciones, los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de los equipamientos. Cualquier incidencia que se produjese en el desarrollo de las actividades, será convenientemente documentada. La Comisión Operativa instruirá el oportuno expediente informativo y elevará a la Comisión de Cultura y Participación la correspondiente propuesta de resolución.

Igualmente, toda persona física o jurídica, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad, tiene derecho a presentar reclamaciones en queja y sugerencias en cualquiera de las oficinas de atención al ciudadano, así

como en el Registro General del Ayuntamiento de Alicante sobre materias de la competencia municipal y sobre el funcionamiento de los servicios municipales según el artículo 4 del REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

APROBACIÓN:	Texto definitivo aprobado por el Pleno de 29 de septiembre de 2008
PUBLICACIÓN:	BOP: nº 206, de 27 de octubre de 2008