

REGLAMENTO DEL USO Y UTILIZACION DEL PABELLON SANTA LUCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRON

CAPITULO PRIMERO. **Ámbito de aplicación**

Art. 1º.- El pabellón Santa Lucía sito en la calle José Manuel Ramón Falcón s/n de Escatrón, es instalación del Ayuntamiento de Escatrón, cuyo servicio se presta a través de gestión directa.

Art. 2º.- La coordinación y el seguimiento de la instalación por parte del ayuntamiento se llevarán a cabo desde las concejalías de Cultura y de Bienestar Social del Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO. **Régimen de uso y utilización.**

Art. 3º.- El periodo de servicio de la instalación mencionada será durante todo el año.

Art. 4º.- El pabellón Santa Lucía esta destinado a fines culturales y sociales que desarrolle el ayuntamiento de Escatrón y el uso social por personas o entidades.

a) Cuando se desarrollen programas culturales, educativos o sociales organizados por el ayuntamiento de Escatrón, el uso estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) abono del precio de entrada o uso correspondiente, en su caso.
- b) respetar las instalaciones adecuándolas racionalmente a su uso y finalidad en cada momento.
- c) responder de los daños causados en las instalaciones y muebles por el mal uso de las mismas.
- d) comunicar al responsable, encargado o personal municipal, presente en las instalaciones, cualquier anomalía o desperfecto que se detecte.

b) Igualmente el pabellón Santa Lucía podrá ser utilizado por los ciudadanos bien a título individual, como persona física o bien en representación de entidades, asociaciones, grupos o personas jurídicas. En cualquier caso, el uso estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Solicitud de la utilización
- b) Abono de la tasa correspondiente antes de su uso
- c) No tener deuda correspondiente con el ayuntamiento de Escatrón.
- d) Compromiso de respetar las instalaciones adecuándolas a su uso y finalidad
- e) Compromiso de responder de los daños causado en las instalaciones y muebles por el mal uso de las mismas
- f) La instalación deberá quedar limpia y el mobiliario recogido como en el momento de la entrega
- g) deposito de la fianza que determine en cada momento el ayuntamiento de Escatrón, para responder del uso de las instalaciones, que deberá de acompañarse juntamente con la solicitud de utilización.

Art. 5º.- La capacidad máxima de personas que puedan utilizar el pabellón santa lucia es de 604 personas.

Quando la instalación sea utilizada, previa autorización municipal, a título privado deberá respetarse en todo momento el aforo máximo de personas, siendo responsable de las consecuencias derivadas de una mayor aglomeración de personas, el solicitante del uso de la instalación.

CAPITULO TERCERO. **Reservas**

(1) 500 personas (normativa incendios)

Art. 6º.- Las solicitudes de reserva de utilización deberán realizarse en la Casa Consistorial del ayuntamiento de Escatrón, en las oficinas municipales citas en la Plaza de España nº 3. para la tramitación de las mismas, se cumplirán las siguientes prescripciones:

- a) el uso prioritario será municipal denegándose cualquier petición cuando coincidiese con algún acto o evento municipal previstos.
- b) se constituirá una comisión de seguimiento y coordinación del funcionamiento de las instalaciones, integradas por representantes del ayuntamiento, presidida por el concejal de la comisión de bienestar social o de cultura, a determinar en el seno de dicha comisión y un concejal de cada uno de los grupos políticos del ayuntamiento de Escatrón.
- c) el ayuntamiento de Escatrón se reserva el derecho a modificar, si las circunstancias así lo aconsejan, cualquier aspecto relacionado con el uso del pabellón santa lucia, siendo además discrecional la concesión de cualquier autorización de uso.
- d) no se permitirá el acceso a la instalación cuando el número de usuarios así lo aconseje.
- e) no se autorizara la autorización de la instalación cuando los actos a realizar sean ilegales.

Art. 7º.- El orden de preferencia para la realización de las reservas será el siguiente:

- uso preferencial para las actividades que organice y desarrolle el ayuntamiento de Escatrón
- uso particular, por orden cronológico de petición.

CAPITULO CUARTO. Normas generales de utilización

Art. 8º. El uso general del pabellón Santa Lucía estará a disposición de las necesidades de los servicios municipales del ayuntamiento de Escatrón en actividades, eventos, actos, exposiciones y cualquier finalidad en materia cultural.

El personal encargado al efecto podrá personarse en la instalación objeto del presente reglamento, en cualquier momento, para verificar que el uso y utilización de la misma es el adecuado conforme a la solicitud quien haya dado origen a la autorización de utilización.

CAPITULO QUINTO. Normas generales de uso del Pabellón Santa Lucía

Art. 9.- Son obligaciones de todos los usuarios:

- 1ª respetar y cuidar la instalación, mobiliario y equipamiento.
- 2ª guardar, las mas elementales normas de limpieza e higiene.
- 3ª utilizar las papeleras existentes.
- 4ª abstenerse de fumar.
- 5ª utilizar únicamente, en cada momento, las luces que sean imprescindibles, apagando las que no lo sean.
- 6ª utilizar solamente el agua necesaria.
- 7ª facilitar personal de limpieza cuando proceda la realización de la misma.
- 8ª respetar al personal adscrito a la instalación, así como a los demás usuarios.
- 9ª comunicar, al personal responsable, cualquier deterioro observado en el material de la instalación.

CAPITULO SEXTO. Normas específicas de uso por particulares.

Art. 10

Las tarifas a satisfacer por la utilización de la instalación serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Además de abonar el precio por el uso los solicitantes deberán depositar una fianza cuyo importe está también fijado en la Ordenanza Fiscal y que responde del correcto uso del pabellón y específicamente:

- de las roturas de instalaciones o mobiliario
- de las sustracciones de materiales o mobiliario
- de la limpieza del local una vez realizada la actividad.

Una vez realizada la actividad inmediatamente se comprobará el estado de las instalaciones del Pabellón incluida la limpieza. Comprobado el estado correcto la Alcaldía acordará de oficio la devolución de la fianza. En caso contrario se evaluarán los gastos y daños generales que se descontarán de la fianza devolviéndose el resto. Si los gastos y daños generales fuesen superiores al importe de la fianza depositada se reclamará el exceso sin perjuicio del procedimiento sancionador que pudiera incoarse en su caso.

CAPITULO SEPTIMO. De las infracciones y sanciones

Art. 11º.- De las infracciones.

Las infracciones sujetas a sanción se clasificarán en faltas leves, graves y muy graves.

1. Son Faltas Leves:

- a) utilizar indebidamente la instalación, mobiliario y equipamiento o perturbar las actividades que se desarrollen en las mismas.
- b) hacer caso omiso a las indicaciones del personal municipal.

2. Son Faltas Graves:

- a) la reiteración de las faltas leves a partir de la segunda cometida.
- b) alterar las normas de convivencia de forma habitual creando situaciones de malestar en la instalación.
- c) no comunicar la rotura del mobiliario o equipamiento de la instalación, derivada de una utilización correcta o incorrecta.
- d) la sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la instalación, del personal o de cualquier usuario.
- e) falsear u ocultar datos en relación con la solicitud de utilización de la instalación.
- f) la desobediencia reiterada a las indicaciones del personal municipal , así como la falta de respeto debido

3. Son Faltas Muy Graves:

- a) la reiteración de las faltas graves, a partir de la segunda cometida.
- b) la agresión física o los malos tratos graves a otros residentes o usuarios, personal de la instalación o cualquier persona que tenga relación con ella.
- c) falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos irrelevantes con relación a la utilización de la instalación.

Art. 12º.- De las sanciones.

Sin perjuicio de la obligación de reparar los daños causados en los bienes y derechos de titularidad municipal y de las responsabilidades a que hubiese lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas mencionadas, serán las establecidas en el art. 197.2 de la ley 7/1999 de 9 de abril de administración local de Aragón y art. 172 de decreto 347/2002 de 19 de noviembre, del gobierno de Aragón por el que aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Art. 13º.- Del procedimiento.

El ayuntamiento de Escatrón no podrá imponer una sanción administrativa sin previa tramitación del correspondiente procedimiento.

- a) el procedimiento se incoará mediante resolución del alcalde, sin perjuicio de los supuestos de delegación o desconcentración.
- b) a tal efecto al recibir comunicación o denuncia sobre una supuesta infracción administrativa, podrá acordar la instrucción de una información reservada, antes de dictar la resolución en la que decida la incoación del procedimiento, o en su caso, el archivo de las actuaciones. en la misma resolución en la que se acuerde la incoación del procedimiento se nombrara un instructor y en su caso, un secretario, lo que se notificara al interesado sujeto a procedimiento.
- c) la designación del instructor recaerá en un miembro comisión de seguimiento y coordinación, siempre que este no sea competente para resolver. la resolución se comunicara a los interesados al objeto de que puedan formular alegaciones o en su caso, proponer la recusación del instructor y del secretario en el plazo de quince días.
- d) el instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

A la vista de lo instruido se formara una propuesta de resolución provisional en la que expondrán los hechos imputados que se consideren probados y su calificación jurídica con indicación de la infracción y la sanción que se propone.

Esa propuesta se notificara a los interesados, con indicación expresa de la posibilidad de consultar el expediente y relación de los documentos que contiene, para que, en el plazo de quince días presente las alegaciones que se estime oportuno.

- e) presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido para ello, el instructor formulara propuesta de resolución definitiva, en la que habrá de valorarse las alegaciones presentadas y las remitirá, junto con el expediente tramitado, al órgano competente para resolver.
- f) el procedimiento sancionador se entenderá caducado, con archivo de las actuaciones:
 - 1. cuando transcurran dos meses desde la resolución de inicio del procedimiento sin que se haya notificado aquella al interesado.
 - 2. cuando iniciado un procedimiento, no se notifique su resolución expresa en el plazo establecido para ello.

La caducidad y el archivo de las actuaciones deberán notificarse al interesado.

DISPOSICION FINAL

El presente reglamento entrara en vigor cuando se haya publicado completamente su texto en el boletín oficial de la provincia de Zaragoza y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles, contando desde el día siguiente al de la publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.