



## NORMAS GENERALES DE USO Y PARTICIPACION CIUDADANA EN LOS EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES

### Título preliminar Disposiciones generales

#### Artículo 1.— Objeto.

La finalidad de las presentes normas generales es la de establecer y definir la tipología y las normas de organización y funcionamiento del conjunto de instalaciones y servicios municipales destinados a satisfacer las necesidades culturales, educativas, deportivas, de bienestar social, informativas y de gestión administrativa de los ciudadanos.

### Título I Tipología

#### Artículo 2.— Ambito de aplicación.

Se considerarán afectados por estas normas generales los siguientes tipos de equipamientos:

- Centros integrados. Instalaciones en las que se hallan descentralizados servicios diversos, con el fin de integrar todos los ámbitos de la actividad municipal o de otras Administraciones en un mismo espacio, para prestarlos a los ciudadanos de forma coordinada.
- Centros culturales. Instalaciones en las que se hallan descentralizados diversos servicios municipales, fundamentalmente culturales y educativos.
- Equipamientos deportivos. Instalaciones municipales destinadas a la práctica del deporte en sus diferentes modalidades.
- Equipamientos cívicos. Espacios municipales para el fomento del asociacionismo e iniciativas diversas que el Ayuntamiento pone a disposición de entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Existen, además, entre otros, el Centro de Cultura Antiguo Instituto y los museos, equipamientos especializados que, por sus características, pueden precisar de una reglamentación específica.

### Título II De la condición de usuario

#### Artículo 3.— Usuarios.

3.1. Tiene la condición de usuario cualquier persona física o jurídica que solicite el uso de las instalaciones con arreglo a las condiciones establecidas en estas normas o en las específicas que resulten de aplicación.

3.2. Todos los usuarios tienen los mismos derechos para utilizar y disfrutar de las instalaciones municipales con las limitaciones que se establecen en las presentes normas generales y las que toda vida en colectividad lleva consigo.

3.3. A los efectos de estas normas generales regirá la siguiente clasificación:

1. Usuarios individuales. Son aquellos que disfrutan de los servicios con arreglo a las normas generales y satisfacen, en caso de existir, el pago del precio público o cuota establecida.
2. Usuarios acreditados (individuales, familiares o personas jurídicas). Aquellos que disponen de un documento de identificación (carnet, abono, tarjeta del ciudadano), para el uso de instalaciones y servicios.
3. Usuarios colectivos. Los grupos, asociaciones, clubes, centros educativos, entidades usuarias u otros, que empleen las instalaciones y servicios de manera habitual y programada.

### Título III

#### Formas de acceso y uso de instalaciones y servicios

Artículo 4.— Normas generales de acceso.

Los usuarios afectados por este documento podrán hacer uso de las instalaciones y servicios dentro de los horarios fijados y respetando las reglas y condiciones establecidas en cada caso por el servicio municipal correspondiente.

En lugar visible se señalará el horario de apertura y cierre de la instalación o servicio. La Administración se reserva la facultad de modificar dicho horario por necesidades del mismo, así como la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general por causas justificadas o de fuerza mayor, si se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

De ordinario el acceso será libre. Estará controlado por personal autorizado en aquellos equipamientos que así lo requieran, pudiendo ser necesaria la presentación de acreditación o el pago del precio establecidos para acceder o hacer uso de los servicios.

Las instalaciones tiene un aforo máximo, que será de público conocimiento, por lo que, una vez alcanzado éste, el acceso a las mismas se cancelará.

Por razón de la edad, no habrá más limitación para el acceso y uso que la que impongan las características de la actividad o instalación que se va a utilizar.

Artículo 5.— Normas generales de uso.

Los equipamientos han de ser utilizados exclusivamente para los fines autorizados.

Las peculiaridades del uso vendrán determinadas por la tipología y fines del equipamiento y del propio usuario.

Centros integrados. Estos centros son un conjunto de los servicios que el Ayuntamiento decida descentralizar en cada caso, y de aquéllos que, previa cesión del espacio correspondiente, pertenezcan a otras administraciones o entidades usuarias. Contarán con espacios polivalentes y no exclusivos; es decir no vinculados de forma permanente a usuario o uso alguno. La reserva de estos espacios se regirá por las siguientes normas:

-Los espacios serán reservados para la realización de todas aquellas iniciativas que, según criterio de la Dirección del Centro en coordinación con los responsables de los servicios afectados, tengan que ver con las actividades sociales, culturales, deportivas o de participación ciudadana, que se identifiquen con los fines primordiales que animan al Centro.

-No se autorizará reserva de espacios a quienes fomenten iniciativas sectarias, que vayan en contra de la convivencia o cuyo único fin sea el lucro personal o el beneficio individual.

-La reserva se hará con el compromiso por parte del solicitante de acatar las normas que aparecen recogidas en el modelo de solicitud que se une como anexo al final de este documento.

-Las peticiones serán siempre por escrito, registradas y con la antelación suficiente para recibir respuesta por el mismo procedimiento.

-Compete a la Dirección del Centro conceder o denegar la autorización.

-En aquellas actividades que requieran una reserva continuada de espacios, ésta tendrá una vigencia máxima determinada, finalizada la cual habrá que renovar la petición.

-El usuario solicitante se comprometerá a mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, haciéndose responsable, si se produjesen, de los posibles desperfectos, de su reparación o de la reposición del material original.

-El uso del edificio y sus dependencias, así como los elementos que se coloquen para la información, publicidad, etc, en relación con las actividades, se adecuará a las características de las instalaciones y se colocará bajo la autorización de la Dirección del Centro.

-El usuario solicitante se responsabilizará del control y la circulación de público en el horario de sus actividades siguiendo las normas establecidas en el edificio y en coordinación con el personal del Centro.

-Al término de las actividades, el usuario se compromete a dejar las instalaciones en las mismas condiciones en las que le fueron prestadas.

-En todo el material de difusión o publicidad que confeccione la entidad solicitante deberá figurar la imagen corporativa del Centro siguiendo las instrucciones del Manual de Identidad Corporativa. De cada elemento (folleto, cartel y otros), se depositarán seis ejemplares en las oficinas del mismo.

-La reserva de uso de las instalaciones quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por la Dirección, no habiendo lugar a reclamaciones cuando haya de suspenderse o variarse el horario de reserva anteriormente autorizado.

-Se podrá anular la autorización si fuera preciso en función del mal uso de la instalación o porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de la petición.

-En toda actividad autorizada con reserva de espacio deberá existir un responsable del buen uso del mismo.

-Los beneficiarios de la reserva tendrán que disponer, salvo especificaciones en cada caso, de sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades y deberán de coordinar su actuación con el personal del Centro.

-Para la utilización, manejo o montaje de elementos, el Servicio Municipal responsable podrá determinar los medios, requisitos o permisos para realizar los mismos, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales o vigilancia, en su caso, objeto de la utilización, corresponde en todo momento al usuario solicitante.

-Si fuera necesaria la utilización de materiales o elementos no disponibles en el Centro, el solicitante del espacio será responsable de su colocación. En todos los casos deberá, para ello, contar con la autorización de la Dirección del Centro para su colocación y uso.

-Todas las actividades realizadas en el Centro deberán utilizar materiales adecuados y normalizados. Estos, o la actividad en sí, no podrán alterar el estado de los bienes muebles o inmuebles. Además el usuario tendrá en cuenta las normas específicas respecto al uso de cualquiera de las instalaciones y materiales, asegurando no perjudicar a otros usuarios o actividades del mismo equipamiento.

-Han de ser respetados, tanto lo horarios de uso de los espacios, como los determinados para las actividades programadas.

Además de estas normas generales regirán las específicas aplicables a cada servicio presente en el Centro (cultural, deportivo, de atención al ciudadano, etc.), que se recogen en los anexos al presente documento, así como en el resto de normativas que puedan resultar de aplicación.

Centros culturales. Son equipamientos descentralizados, en los que está incluida la Red Municipal de Bibliotecas, destinados a la difusión y promoción de la cultura y la educación como factor de desarrollo personal y vertebración social y extensión de la oferta educativa, de manera que éstas se conviertan en un factor de desarrollo y vertebración social.

Regirán para la reserva de los espacios polivalentes las normas descritas para el caso de los centros integrados. Las normas específicas quedarán incorporadas como anexo a estas normas generales.

Equipamientos deportivos. Agrupan un conjunto muy diverso de instalaciones destinadas al desarrollo de programas facilitando la práctica del deporte de los ciudadanos en todo el municipio. Sus normas de uso, por ser muy específicas, quedarán incorporadas como anexo a estas normas generales.

Equipamientos cívicos. Por su carácter de patrimonio municipal puesto a disposición de los ciudadanos, sus normas de uso se regirán por los siguientes criterios:

- Se podrán ceder espacios a aquellas entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

- La cesión atenderá a criterios de representatividad, interés o utilidad pública y recursos propios, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso de espacios por parte de varias de ellas o del propio Ayuntamiento. También se valorarán los fines estatutarios de la entidad con respecto a los intereses generales del municipio o a la defensa de los intereses de los vecinos.

- Si la cesión fuera en exclusividad será, con carácter general, en precario, hasta que el Ayuntamiento precise la utilización del local o juzgue oportuno poner fin a tal cesión, sin que tenga la obligación de indemnizar ni abonar daños o perjuicios, ni cumplir otro requisito que el de efectuar un preaviso en el plazo de treinta días. El usuario asumirá el compromiso de dejar el local libre, sin demora. En caso de resistencia responderá de los daños y perjuicios que puedan originarse.

- Serán condiciones de la cesión: Asumir las reparaciones normales de conservación y mantenimiento, afrontar los gastos de consumo de agua, electricidad, limpieza y teléfono y no realizar obras, distintas a las ordinarias de conservación, sin autorización municipal expresa. A estas condiciones generales pueden unírsele otras que el Ayuntamiento estime oportuno establecer para cada caso concreto.

- En toda cesión se nombrará un representante, responsable del buen funcionamiento de la instalación y del respeto de las condiciones establecidas.

- El incumplimiento de las condiciones por parte del usuario dará lugar a la resolución de la cesión. Serán accesorias a tal resolución: El desalojo inmediato del local, entrega de llaves y la responsabilidad del mal uso de las instalaciones o de los débitos si los hubiere.

- La cesión se anotará en el inventario, a través del Servicio de Gestión del Inventario del Ayuntamiento de Gijón, a propuesta de la Concejalía Delegada de la Gestión del Inventario Municipal y con el acuerdo o resolución del órgano competente.

El usuario, en exclusividad, favorecerá la realización de acuerdos o convenios con otras entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de la zona, al objeto de que queden cubiertas sus necesidades para celebrar reuniones en los espacios, con fines de interés general.

En el caso de desacuerdo la Concejalía de Participación Ciudadana, oída la Federación de Vecinos correspondiente, mediará para solucionarlo con respeto a los criterios generales establecidos en estas normas.

Artículo 6.— Mantenimiento.

El Ayuntamiento está obligado a garantizar la buena conservación de sus equipamientos, asignando sus propios servicios técnicos para el cumplimiento de esta tarea.

En el caso de uso en exclusividad de equipamientos municipales, el usuario está obligado a soportar los gastos de mantenimiento así como los derivados del consumo ordinario.

Cuando concurren distintos servicios en el mismo equipamiento, ya sean municipales o de otras administraciones, se fijarán los criterios de economía y buen funcionamiento para el reparto de los gastos atendiendo, entre otras, a circunstancias como la superficie ocupada o la intensidad de uso.

#### Título IV Obligaciones del usuario

##### Artículo 7.— Cumplimiento de las obligaciones.

Todos los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un buen trato y cuidado correcto. Cualquier deterioro, rotura o desperfecto ocasionado por negligencia o intención, será por cuenta del responsable del acto.
- Guardar el debido respeto a los demás usuarios, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten los Departamentos Municipales. El respeto a éstos será en todo momento obligado, atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- Identificarse mediante las credenciales oportunas y mostrar el justificante de reserva de instalación siempre que sea solicitado.
- No ceder las credenciales de acceso a terceras personas o falsear, total o parcialmente, sus datos.
- La producción de materiales y efectos en los diferentes talleres no podrá tener como objetivo fines lucrativos por parte de los usuarios. Para la manipulación de los mismos ha de disponerse de los correspondientes permisos.
- En las reservas de espacios deberán respetarse en todo caso los lugares y horarios acordados.
- Dependiendo del tipo de acto o actividad que se desarrolle el usuario colectivo habrá de disponer del correspondiente seguro para afrontar posibles daños.
- Cuando el usuario sea una entidad o asociación que disfrute del uso en exclusiva de una parte o de todo un equipamiento, deberá soportar los gastos de mantenimiento y cualesquiera otros que se deriven del uso de esos espacios.
- Acatar todas aquellas normas fijadas por los Reglamentos específicos de cada instalación, así como cualesquiera otras que se decidan como más oportunas para el desarrollo de una determinada actividad.
- Cuando el usuario sea una asociación o entidad, habrá de facilitar a la Dirección los datos estadísticos de participación en la misma, así como la memoria de la actividad, si fuese requerida.
- Comunicar los cambios de residencia o domicilio así como la domiciliación bancaria pudiendo en este supuesto repercutir los gastos que ocasione las devoluciones de los recibos, en su caso.
- No entrar sin permiso en las instalaciones reservadas al personal.
- No abandonar ropas u objetos fuera de los lugares indicados para su depósito.
- Respetar las normas de limpieza e higiene.
- Pagar puntualmente las mensualidades, en el caso de que se hayan establecido.
- No disponer de material municipal sin el correspondiente permiso.

- No entrar a la instalación por lugar no autorizado al efecto.
- Atender a los requerimientos de la Dirección o del personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de estas normas generales, para el cese de cualquier conducta que las contravenga.

No está permitido en las instalaciones:

- Fumar, salvo en las zonas habilitadas al efecto.
- Comer en los diferentes espacios, salvo por actividades en las que se autorice lo contrario. Únicamente, en las zonas de máquinas expendedoras, se permitirá comer y beber los productos allí existentes, así como en las zonas de cafetería.
- Introducir utensilios de vidrio en los recintos deportivos.
- Colocar carteles o folletos sin la autorización de la Dirección.
- Colocar publicidad sin la autorización y/o cumplimiento de norma en cada caso.
- Como norma general no está permitido el acceso de animales en todas las instalaciones, a excepción de los perros guías.

#### Título V

Iniciativas y sugerencias; reclamaciones y quejas

Artículo 8.— Iniciativas y sugerencias.

Los usuarios de los equipamientos municipales podrán formular por escrito, incluso de manera anónima, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios, incrementar su rendimiento o cualquier otra medida que pueda suponer un mayor grado de satisfacción para el propio usuario.

Artículo 9.— Reclamaciones y quejas.

Los usuarios de los equipamientos municipales podrá formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios (tardanzas, desatenciones o cualquier otro tipo de actuación irregular), indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. El usuario que realice la reclamación quedará en posesión de una copia y recibirá contestación de la misma.

Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de los equipamientos a los efectos de realizar las citadas reclamaciones.

Artículo 10.— Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento de Gijón dispone de un seguro de responsabilidad civil para todos los equipamientos con objeto de cubrir los accidentes que pudieran ocasionarse por defecto de la propia instalación.

#### Título VI

Disposiciones finales

Artículo 15.— Normas o Reglamentos complementarios.

Además de lo dispuesto en estas normas generales serán de aplicación las normas y/o Reglamentos complementarios que contengan aspectos específicos referidos a cada servicio, equipamiento o instalación.

Artículo 20.— Resoluciones.

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en estas normas generales, en normas anexas de los diferentes servicios o en todas aquellas Disposiciones Generales de la Administración con efecto en los equipamientos municipales, serán resueltos por la Dirección, que ostentará asimismo la facultad de interpretar estas normas, pudiendo proponer al órgano competente para que dicte las instrucciones necesarias para su aplicación.

Título VII  
Anexos

En Gijón, a 11 de octubre de 2001.—El Primer Teniente de Alcalde, en Funciones de Alcalde,  
s/Resolución de 5 de octubre de 2001.—16.549.

-----