

## **ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO CÍVICO SANTIAGO ESCARTÍN OTÍN DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA.**

### **PREÁMBULO**

El Centro Cívico Santiago Escartín Otín es un Centro Cultural Polivalente y de Proximidad, de titularidad pública –Ayuntamiento de Huesca-, cuya misión es la de ofrecer servicios básicos, culturales, educativos, sociales y de ciudadanía, tanto a las vecinas y vecinos del Barrio del Perpetuo Socorro como, por extensión, a los habitantes de la ciudad de Huesca en su conjunto.

Fruto de una demanda histórica del Barrio, este Centro se inaugura en 1997 y acoge diversos tipos de actividades, desde los de lectura pública y acceso a la información, un servicio orientado a la democratización del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, hasta actividades de danza y teatro para todos los públicos, servicios de extensión cultural para la infancia, así como conciertos y cursos, programas de formación para personas adultas, reuniones ciudadanas o atención básica en temas socioculturales.

Como finalidades principales están el acceso a la cultura y los servicios básicos, así como el fomento de la participación de la población.

### **TITULO PRELIMINAR: OBJETO DE ESTA NORMATIVA**

Art. 1: Objeto de esta Normativa

Es objeto de la presente Normativa fomentar un uso adecuado de las instalaciones y servicios del Centro Cívico “Santiago Escartín Otín” por parte de toda la ciudadanía, así como regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que las personas usuarias podrán utilizar sus instalaciones y demás servicios.

### **TITULO PRIMERO: DE LAS PERSONAS USUARIAS**

Art. 2: Definición de la persona usuaria

Se considera usuaria o usuario a toda persona o colectivo que accede al Centro Cívico para hacer un uso legítimo de sus instalaciones y servicios

Art. 3: Derechos

- El uso adecuado de las instalaciones del Centro Cívico en los horarios establecidos.

- Participar en las actividades programadas respetando las condiciones establecidas.
- Utilizar el buzón de sugerencias y la hoja de reclamaciones para formular las aportaciones que consideren oportunas.
- Recibir información de las actividades y servicios que se prestan a través del tablón de anuncios.
- Tener conocimiento de sus derechos y deberes y ser escuchado con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias o sanciones, debiendo ser motivada la sanción que se le aplique.

#### Art. 4: Garantía de los derechos de las personas usuarias

El Centro pondrá a disposición de las mismas un buzón de sugerencias y la hoja de reclamaciones para formular las aportaciones que consideren oportunas. Dichas sugerencias serán estudiadas y respondidas por el servicio al que afecten o por el equipo técnico en caso de que afecten a aspectos generales del Centro o a más de un servicio.

Art. 5: El Centro contará con un órgano de participación del que podrán formar parte: la concejala o concejal responsable o persona en quien delegue, los miembros del equipo técnico, representantes de las entidades que usan de forma continuada el Centro Cívico y representación de las asociaciones del Barrio del Perpetuo Socorro y del Consejo Ciudadano. Este órgano, se reunirá como mínimo una vez al año y sus funciones serán informativas y consultivas. A través de este órgano podrán presentar propuestas que afecten a la mejora del funcionamiento del Centro aquella entidad o persona que lo desee para su estudio posterior por parte del equipo técnico o en su caso por parte del órgano competente.

#### Art. 6: Obligaciones generales de las personas usuarias

- Guardar respeto al personal del Centro así como al resto de las personas que acuden a él, favoreciendo la buena convivencia.
- Un uso adecuado de las instalaciones, mobiliario y material.
- Mantener una conducta cívica de respeto, orden, limpieza y comportamiento adecuado.
- Respetar las actividades una vez iniciadas, sin interrupciones o perturbaciones.
- Comunicar al personal del Centro cualquier anomalía de funcionamiento, rotura o deficiencia.
- Cumplir las restantes normas reflejadas en esta Normativa.

## **TITULO SEGUNDO: NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES**

### Art. 7: Acceso público

El Centro Cívico es una instalación de acceso público y libre siempre que se cumpla esta normativa.

Se prohíbe expresamente el estacionamiento bicicletas, monopatines, triciclos, y la circulación de los mismos en el interior del centro. Dicha prohibición se extiende en general a cualquier vehículo a ruedas, con motor o sin él, siempre y cuando no se trate de un medio de movilidad de personas con discapacidad y se utilice con tal fin.

### Art. 8: Horario

El horario general de acceso al público del Centro será público y estará visible y accesible por todas las personas usuarias.

### Art. 9: Información de los Servicios y actividades

Las personas usuarias dispondrán de un Punto de Información en el Centro Cívico así como información accesible a través de la web municipal.

### Art. 10: Acceso de menores

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 5 años deberán acceder al Centro Cívico en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad. Los menores de 9 años y mayores de 5 deberán hacerlo acompañados de otra personas que tenga 14 años o más. En el caso de que los menores acudan para asistir a cursos o talleres, con Centros escolares o grupos organizados deberán contar con un responsable adulto de la actividad.

### Art. 11: Acceso de animales

Como norma general se prohíbe el acceso de los animales al Centro Cívico salvo “perros guía”

## **TITULO TERCERO: NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES**

### Art. 12: Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas.

Se prohíbe el consumo de cualquier sustancia ilegal, así como el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y otras sustancias tóxicas en el interior del Centro Cívico.

No está permitido realizar celebraciones festivas con comida y bebida. Para aquellas actividades en las que esté prevista la comida y/o bebida deberá incluirse en la solicitud la petición expresa de autorización. Estas solicitudes se valorarán en el área de cultura, en función del beneficio o perjuicio para la propia actividad y la instalación y se contestará indicando las condiciones y el espacio destinado para ello.

Como norma general no está permitido el consumo de bebidas ni comida en el Centro salvo en las zonas destinadas a ello. Queda restringido el acceso con bebidas a los diferentes servicios.

Art. 13: El uso de máquinas fotográficas, videos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos por alguna persona ajena a la organización de cada servicio o actividad tendrá que ser expresamente autorizado por la organización.

En el registro de cualquier imagen para su distribución y publicación posterior se tendrán en cuenta las normativas de protección del menor. (“Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor” y “Ley de la Comunidad Autónoma de Aragón 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y la Adolescencia en Aragón”)

Art. 14: Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no proceda de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización de las personas responsables del Servicio de información del Centro Cívico, a efectos de controlar los supuestos enumerados a continuación:

Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes supuestos:

- Cuando el mensaje o imagen atente contra la dignidad de la persona o vulnere derechos recogidos en la Constitución.
- Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias tóxicas, contenga mensajes de naturaleza sexista, xenófoba o discriminatoria en general, así como cualquier otra que incite al quebrantamiento de la legalidad vigente.

Art. 15: Objetos perdidos

Los objetos perdidos serán recogidos en el Servicio de información y se guardarán en el Centro por un periodo máximo de un mes.

El personal del centro, así como de cualquiera de sus servicios no se hará responsable de la custodia de los objetos de las personas usuarias.

Art. 16: Utilización de salidas de emergencia

Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por emergencia.

Art. 17: Desperfectos

El Ayuntamiento reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños derivada de cualquier desperfecto que una persona usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o por negligencia.

## Art. 18: Derecho de admisión

El incumplimiento en el interior del Centro de las obligaciones de las personas usuarias recogidas en esta normativa o el uso indebido de las instalaciones pueden suponer la suspensión del derecho a continuar usando esta u otras instalaciones culturales municipales por un tiempo determinado en función de la gravedad del hecho.

## **TITULO CUARTO: RESERVA DE ESPACIOS**

### Art. 19: Condiciones de préstamo y cesión de espacios

Condiciones:

- La solicitud para realizar un uso de alguno de los espacios se centralizará en el Área de Cultura y se realizará por escrito cumplimentado la ficha de actividades específica para tal fin.
- Podrán solicitar el uso de un espacio para la realización de actividades de tipo sociocultural asociaciones, entidades o colectivos ciudadanos, con una antelación mínima de ocho días.
- A dichas solicitudes se contestará, el martes siguiente a la petición, aplicando los criterios de cesión de salas del área de Cultura del Ayuntamiento de Huesca.
- En ningún caso se cederá espacios como sede social de la entidad o para actividades estables.
- No se admitirán reservas por un plazo mayor a tres meses. Finalizado este periodo habrá que volver a realizar la solicitud y seguir nuevamente todo el trámite.
- La cesión de los espacios será gratuita excepto de aquellos sujetos a las tasas aprobadas en la ordenanza fiscal municipal
- La entidad solicitante se hará cargo del coste de los servicios extras necesarios para la realización de la actividad (asistencia técnica, sonorización, iluminación, proyecciones, seguridad, ampliación de horarios del Centro...)
- Siempre se tendrá en cuenta el aforo de cada una de las salas siendo responsabilidad de los organizadores la toma de las medidas oportunas para que en ningún caso se supere el aforo establecido.
- La organización solicitante será la responsable de que en el desarrollo de la actividad para la que se solicita la sala se cumplan las normas de uso del Centro, respetándose los derechos y deberes recogidos en esta Normativa. No solo en el interior de la sala sino en la repercusión de la actividad a todo el centro. Del mismo modo será responsable de informar de la misma a los asistentes a su actividad y de velar por su cumplimiento.

- En especial, la organización solicitante será la responsable de garantizar la vigilancia y cuidado de los menores que acudan, por parte de personas adultas y responsables.
- Cualquier desperfecto ocasionado por uso indebido será cubierto por la persona causante o en su defecto por la organización del acto.
- El incumplimiento durante de la actividad de esta normativa, el uso indebido de las instalaciones o la superación de los aforos establecidos puede suponer la suspensión del derecho a continuar usando o a volver a usar las instalaciones culturales municipales por un tiempo determinado en función de la gravedad del hecho.

## **TITULO QUINTO: RÉGIMEN SANCIONADOR**

### Art. 20: Incumplimiento de obligaciones

Sin perjuicio de lo establecido en la Ordenanza Municipal de Convivencia, el incumplimiento de las normas establecidas en esta normativa podrá constituir una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del responsable municipal del Centro Cívico, el/la jefe/a del Área de Cultura del Ayuntamiento de Huesca, o persona en quien delegue.

### Art. 21: Faltas leves

Serán faltas leves las infracciones siguientes:

- Desatender inicialmente las indicaciones de las personas responsables de actividades o servicios.
- Cualquier acto injustificado que interrumpa el desarrollo de las actividades.
- El deterioro leve de las instalaciones, mobiliario y material del Centro Cívico.

### Art. 22: Faltas Graves

Serán faltas graves las infracciones siguientes:

- La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Centro Cívico.
- La alteración del funcionamiento del Centro Cívico y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en esta Normativa.
- Los actos ofensivos contra las personas que acuden al Centro Cívico así como contra el personal que trabaja en el mismo, amenazas y agresiones verbales o físicas.

- La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios del Centro Cívico.
- Causar, por uso indebido, deterioros graves en las instalaciones, mobiliario y material del Centro.
- La Comisión de tres faltas leves en un año.

#### Art. 23: Sanciones

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento verbal o escrito y podrá conllevar la salida del Centro Cívico del infractor o infractora, por lo que reste de jornada.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con la privación temporal del uso de las instalaciones y servicios y la expulsión del Centro por un mínimo de 7 días y un máximo de 1 mes.

De todas las sanciones quedará constancia escrita y se informará a la persona responsable del Centro.

#### Art. 24: Procedimiento sancionador

El responsable del centro comunicará al Jefe del Servicio de Cultura la comisión de la infracción, con el fin de que pueda proponer la apertura o no del correspondiente procedimiento sancionador.

El Órgano competente del Ayuntamiento de Huesca para sancionar, no podrá imponer ninguna sanción sin haber instruido previamente el correspondiente expediente, que se tramitará conforme al procedimiento establecido al Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y al Decreto 28/2001, de 30 de enero del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

#### Art. 25: Reparación de daños

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición o indemnización de daños y perjuicios causados.

#### Art. 26: Medidas educativas

En la puesta en práctica de las medidas sancionadoras se podrán establecer paralelamente medidas educativas dirigidas a quienes cometan infracciones cuando las circunstancias así lo requieran.

#### Art. 27: Infracciones cometidas por menores de edad

En el caso de infracciones graves cometidas por menores, el/la responsable del Centro Cívico se pondrá en contacto con la familia del menor o en su caso de sus tutores a fin de promover respuestas preventivas.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Esta ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.