



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.

Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA

Fdo. Beatriz Laguna Revilla

## **REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA.**

### **PREÁMBULO.-**

Los locales, instalaciones y equipamientos municipales son espacios donde se desarrollan diversos servicios, programas y actividades de carácter cultural, deportivo, formativo y socio comunitario en el sentido más amplio del término, así como de información y atención social a la ciudadanía desde parámetros de integración y participación.

Posibilitan a la ciudadanía lugares abiertos de encuentro, información, formación, orientación y ocio a través de la utilización multidisciplinar, tanto individual como colectiva, de los distintos servicios, programas y actividades, y de la participación activa de asociaciones, grupos y personas usuarias, contribuyendo con todo ello a la creación de hábitos saludables de ocio y a mejorar la calidad de vida.

Los objetivos del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava en este sentido y conforme a la legislación vigente son los siguientes:

- Hacer los diversos servicios municipales más próximos a la ciudadanía, y lograr así un mejor conocimiento y una mayor apreciación de las necesidades, aspiraciones y posibilidades de los vecinos.
- Conseguir un nivel de calidad óptimo en la prestación de los servicios, programas y actividades, acordes con las expectativas ciudadanas, buscando la satisfacción que quienes los utilizan, mediante la racionalización y coordinación de todos los recursos existentes.
- Impulsar procesos participativos entre asociaciones, grupos y personas que permitan recoger las demandas y acoger sus iniciativas fomentando así la integración de personas y colectivos en los procesos sociales, culturales y deportivos del municipio.
- Contribuir de manera continua a la mejora de la calidad, tanto de los servicios, programas y actividades ofertados, como de la eficacia y eficiencia de los equipos de trabajo.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.

Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA

Fdo. Beatriz Laguna Revilla

## **CAPÍTULO PRELIMINAR.- OBJETO DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN.**

### **Artículo 1.- Objeto del Reglamento.**

1. Es objeto del presente Reglamento regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar los equipamientos, edificios y demás servicios e instalaciones municipales.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento será de aplicación a las instalaciones de titularidad municipal, aunque la gestión se haya encomendado a un tercero.  
2.

## **CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS USUARIOS.**

### **Artículo 3.- Definición usuario.**

1. A efectos del presente Reglamento, se considera usuaria o usuario a toda persona o colectivo que acceda lícitamente a un servicio o instalación para hacer un uso legítimo de los mismos.

2. Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a estas instalaciones en estricto cumplimiento de su actividad laboral o profesional.

### **Artículo 4.- Derechos generales de los usuarios.**

1. Los usuarios tendrán derecho a:

- Recibir el servicio por el cual hayan realizado el pago del precio público o tasa si las hubiere, establecidos en las Ordenanzas Fiscales Municipales.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por fuerza mayor o causa justificada se encuentren inhabilitados para su uso.
- Acceder, modificar y cancelar los datos de carácter personal que dispongan en el centro, según lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

### **Artículo 5.- Garantía de los derechos de personas usuarias.**

1. Con objeto de garantizar los derechos de los usuarios, existirán a su disposición Hojas de Reclamaciones en los Servicios de Información y Control de cada Instalación y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

2. El plazo máximo para atender las reclamaciones se fija en 30 días naturales desde la entrada en registro de la correspondiente reclamación, excepto en aquéllas que conlleven una reclamación patrimonial, que se regirán por lo establecido en el reglamento de los procedimientos de las administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

### **Artículo 6.- Seguro de Responsabilidad Civil.**

El Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava dispondrá de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los supuestos de responsabilidad patrimonial de la Administración en todos los locales, instalaciones y centros de su titularidad.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.

Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA

Fdo. Beatriz Laguna Revilla

## **Artículo 7.- Obligaciones generales de los usuarios.**

1. Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las instalaciones, servicios y equipamientos con un buen trato y cuidado correcto.
- b) No impedir y no obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones el resto de usuarios.
- c) Guardar el debido respeto a los demás usuarios, observando el comportamiento adecuado para la buena convivencia.
- d) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario adecuadamente en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las otras personas usuarias.
- e) Hacer un uso adecuado de aseos, duchas y vestuarios, observando las debidas medidas de higiene.
- f) Comunicar al personal del Centro cuantas anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento detecten.
- g) Satisfacer puntualmente y de la forma especificada para cada Servicio los precios públicos o tasas establecidos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales, si los hubiere.
- h) Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicten las Concejalías actuantes, a través de los órganos competentes o del personal de las instalaciones, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.
- i) Identificarse mediante el carné específico de la instalación, servicio o actividad o mediante el D.N.I. cuando le sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones, y mostrar el tique de reserva de instalación siempre que les sea solicitado y éste fuera necesario para su uso.
- j) Cumplir las restantes normas reflejadas en el presente reglamento así como las propias del servicio que se disponga a utilizar.

## **CAPÍTULO SEGUNDO.- NORMATIVA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES.**

### **Artículo 8.- Acceso público.**

1. Las instalaciones municipales son, por principio, instalaciones de acceso público y libre, a excepción de aquellas actividades o instalaciones que requieran el pago previo de un precio público o tasa, así como cuando haya quedado acreditado por parte de algún usuario la vulneración reiterada de la normal convivencia vecinal en los términos previstos en las Leyes y en la presente Ordenanza.

2. Los precios públicos o tasas correspondientes a los usos y actividades que requieran el previo pago serán los establecidos en las Ordenanzas Fiscales municipales vigentes en el momento en que se produzca el acceso o reserva.

### **Artículo 9.- Horarios de las instalaciones.**

1. Las instalaciones municipales dispondrán de acuerdo a sus características y servicios que oferte un horario de uso y un horario de apertura al público.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

2. El horario de uso es aquél que Ayuntamiento determina para la realización de actividades, bien sean abiertas al público en general o bien restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

3. El horario de apertura al público estará incluido en el horario de uso, y es aquel que el Ayuntamiento determina para la prestación de los diferentes servicios, programas y actividades para el público en general.

4. El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad desarrollada.

#### **Artículo 10.- Información de los servicios y actividades.**

1. Los usuarios dispondrán de un Servicio de Información y Control en el Ayuntamiento, desde el cual se centralizará todo tipo de información, reservas e inscripciones.

2. La información sobre Centros e instalaciones municipales será asimismo accesible a través de la WEB municipal.

#### **Artículo 11.- Acceso de menores.**

1. Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 8 años deberán acceder a las instalaciones municipales en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de centros escolares, clubes o grupos organizados, que ya cuenten con su propio personal responsable de la actividad.

#### **Artículo 12.- Acceso de animales.**

1. Como norma general se prohíbe el acceso a los animales al interior de las instalaciones municipales, salvo a aquellos que realicen tareas de guiado o de seguridad.

#### **Artículo 13.- Pases autorizados.**

1. Las Concejalías responsables de cada servicio podrán emitir pases o carnés autorizados por estos, dependientes de convenios con otras Instituciones o Entidades donde se detallen sus derechos y obligaciones.

#### **Artículo 14.- Acceso de los medios de comunicación.**

1. Los medios de comunicación tendrán acceso al centro sin autorización previa para dar cobertura informativa a espectáculos públicos y competiciones deportivas que estén programadas en las instalaciones siempre que se reúnan todas las circunstancias siguientes:

- a) Que no interfiera en el funcionamiento normal del centro.
- b) Que no afecte al horario de apertura o cierre del centro.
- c) Si se trata de grabaciones generales, que no afecte a la intimidad de las personas. En caso contrario deberán contar con la autorización expresa de las personas que van a ser filmadas o entrevistadas.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.

Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA

Fdo. Beatriz Laguna Revilla

- d) Que no se hayan producido sucesos en los que pueda verse afectada seriamente la seguridad, la intimidad de las personas o la seguridad del edificio (siniestros).
2. En el resto de casos, los medios de comunicación deberán contar con autorización previa.

### **CAPÍTULO TERCERO.- NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES.**

#### **Artículo 15.- Uso normal y excepcional de las instalaciones.**

1. Las instalaciones municipales pueden ser objeto de un uso normal, conforme con el destino principal de esa instalación, o bien ser objeto de un uso excepcional, no conforme con dicho destino.
2. En los supuestos de uso excepcional de una instalación, además de las normas de este reglamento que resulten pertinentes, será de aplicación la normativa específica correspondiente a la concreta actividad que se lleve a cabo.

#### **Artículo 16.- Normas relativas al consumo de tabaco, alimentos y bebidas, y a sus envases.**

1. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en el interior de las instalaciones municipales, salvo en los lugares habilitados para ello.
2. Se prohíbe el consumo de tabaco en el interior de las instalaciones municipales cubiertos y cerrados.
3. Se prohíbe el consumo de cualquier sustancia ilegal en el interior de las instalaciones municipales.
4. No está permitido comer en el interior de las instalaciones municipales, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente y en los espacios destinados a cafetería.
5. Los productos disponibles en las máquinas expendedoras sólo podrán ser consumidos en las zonas ocupadas por dichas máquinas, a excepción del agua embotellada en recipientes plásticos.
6. Se prohíbe terminantemente la introducción de envases o utensilios de vidrio en las instalaciones, excepto cuando se trate de materiales directamente ligados a la actividad que se vaya a desarrollar, salvo en los lugares habilitados para ello.

#### **Artículo 17.- Uso de los materiales de las instalaciones municipales.**

1. Todas las actividades realizadas en las instalaciones deberán contar con materiales adecuados, que deberán ser utilizados conforme a sus normas específicas de uso, cuando las actividades sean organizadas por el Ayuntamiento y según la naturaleza propia de la actividad.
2. El uso de estos materiales, o la actividad en sí, no podrán suponer la alteración del estado que presenten los bienes muebles o inmuebles del centro en el momento de realizarse la actividad.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

3. De existir en cada espacio material de uso genérico, dicho material será puesto a disposición de los usuarios, siendo de su responsabilidad el traslado, recogida y devolución del material al correspondiente lugar de almacenamiento.

4. Si consideran necesaria la utilización de algún material adicional no existente o no disponible en el centro, deberán contar con la autorización de la persona responsable del Centro para su uso, y serán responsabilidad de la propia persona usuaria las consecuencias que pudieran derivarse de dicho uso.

#### **Artículo 18.- Uso de indumentaria apropiada.**

1. Los usuarios de los distintos servicios e instalaciones deberán utilizar la indumentaria apropiada, en el sentido de las normales normas del decoro en espacios públicos y la naturaleza del centro, edificio o instalación.

#### **Artículo 19.- Almacenaje de material.**

1. Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de los usuarios en el centro, este material deberá depositarse en los armarios, cajones o lugares específicamente habilitados para ello, previa autorización municipal.

2. El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en las instalaciones municipales.

#### **Artículo 20.- Uso de cámaras fotográficas y vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes o sonidos.**

1. Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de los usuarios, queda terminantemente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles, PDA u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas las estancias en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Queda terminantemente prohibida la captación de imágenes en vestuarios, baños, saunas y estancias similares.

2. En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado salvo que se indique lo contrario por las personas objeto de las imágenes.

3. Cuando la captación de imágenes o sonidos se realice en las zonas comunes del centro y tenga fines informativos, se estará a lo dispuesto en el Artículo 14 del presente Reglamento.

4. Las cámaras de video vigilancia instaladas en las instalaciones municipales estarán sujetas a la supervisión de la Policía Local y su instalación se efectuará de acuerdo a lo establecido en la legislación en vigor.

#### **Artículo 21.- Colocación o exhibición de publicidad ajena al Ayuntamiento.**

1. La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio que exista disponible y aquella que no provenga de otras instituciones públicas deberá contar con la autorización expresa de la persona responsable del centro, a efectos de controlar los supuestos prohibidos enumerados en el párrafo siguiente y devengará la tasa prevista en la correspondiente Ordenanza Fiscal.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

2. Se prohíbe la colocación de publicidad en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la publicidad pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco, contengan mensajes de naturaleza xenófoba, inciten al consumo de sustancias ilegales o en general cuando se incite al quebrantamiento de la legalidad vigente.
- b) Cuando los mensajes o imágenes mostrados atenten contra la dignidad de la persona o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la protección de la infancia y la utilización sexista del lenguaje o la imagen.
- c) Cuando se trate de publicidad comercial con ánimo de lucro.
- d) Cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen claramente la finalidad del mismo.

#### **Artículo 22.- Venta de productos.**

1. Se prohíbe toda actividad cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta comercial de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfico, y haya sido autorizada expresamente por el Ayuntamiento, o sea consecuencia de una concesión administrativa otorgada por el Ayuntamiento.
2. Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras colocadas en los distintos centros, siempre que cuenten con la correspondiente autorización municipal.
3. En el caso de las exposiciones artísticas, no se podrán realizar transacciones económicas dentro de las instalaciones.

#### **Artículo 23.- Objetos perdidos.**

1. Los objetos perdidos serán recogidos por los encargados de cada edificio, centro o instalación y clasificados como "objetos de valor" o como "objetos varios y prendas".
2. Los "objetos de valor", una vez pasados quince días desde su hallazgo sin que sean reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán enviados a las dependencias de la Policía Local, quienes a partir de ese momento asumirán la responsabilidad sobre dichos objetos ante sus dueñas o dueños legítimos.
3. Los "objetos varios y prendas" permanecerán en la instalación durante treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados por la persona propietaria de los mismos, serán entregados a entidades benéficas o asistenciales, o depositadas en lugares destinados al reciclaje de materiales.

#### **Artículo 24.- Servicio de taquillas.**

1. Los servicios de taquillas si los hubiere, sólo podrán ser utilizados por los usuarios durante el tiempo que dure la actividad a realizar, debiendo quedar libre y vacía una vez finalizada ésta y, en todo caso, siempre antes de la hora de cierre del centro.
2. No podrán depositarse en las taquillas objetos susceptibles de producir algún riesgo para las instalaciones o para el resto de los usuarios.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

3. El depósito de los objetos en taquillas, no está respaldado mediante Contrato de depósito por el Ayuntamiento, no siendo por tanto responsabilidad de éste la custodia de dichos efectos. Por lo tanto el Ayuntamiento no será responsable de los objetos de valor o dinero que pudieran ser sustraídos del interior de las taquillas.

4. El personal del centro podrá al final de cada jornada vaciar aquellas taquillas que hayan quedado ocupadas. El material o vestimenta encontrados será considerado como objeto perdido, según lo establecido en el artículo 23 del presente Reglamento.

#### **Artículo 25.- Utilización de salidas de emergencia.**

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

#### **Artículo 26.- Desperfectos ocasionados.**

1. 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. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier persona o entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, (Federaciones, Equipos, Clubes, Asociaciones, colegios, u otros colectivos); la reclamación de dichos daños se extenderá a éstos, como responsables de la actividad u acto organizado.

2. La tramitación de dichas reclamaciones de daños será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudiera corresponder por incumplimiento de las normas contempladas en este Reglamento u otras que fueran de aplicación.

### **CAPÍTULO CUARTO. CURSOS, TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.**

#### **Artículo 27.- Características de las actividades.**

1. Los Concejalías que intervienen en las instalaciones ofrecerán en cada uno de ellos un programa de actividades de diversa índole, de acuerdo con la demanda existente o los programas de interés estimados por cada Concejalía, que en cualquier caso no podrá tener como objetivo fines lucrativos por parte de los usuarios.

2. Para cada una de las actividades y de acuerdo a los precios públicos o tasas aprobados, y a las características particulares de la actividad y lugar donde se imparta se establecerán las cuotas, personas y colectivos destinatarios, los períodos en los que se impartirá, los días, los horarios, las condiciones de acceso, el lugar donde se desarrollará, los plazos de inscripción y la forma de realizar la misma.

3. Esta información estará disponible en las instalaciones con la antelación necesaria y se publicará a través de la WEB municipal y otros medios que se consideren oportunos para lograr la mayor difusión posible.

4. El Ayuntamiento no garantizará una plaza en las actividades a toda la población demandante de las mismas. Por ello, para aquellas actividades en que la demanda así lo aconseje, se podrán establecer sistemas que garanticen en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para acceder a las plazas.





**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

5. Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas para cada uno de los cursos o actividades, tres días antes del comienzo de los mismos. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente, el número máximo del alumnado por cada grupo.

6. Se podrán establecer períodos no lectivos en la duración de los cursos o talleres motivados por fiestas, puentes o periodos vacacionales. Estos serán anunciados cada temporada y no son motivo para solicitar devolución por ausencia de actividad.

### **Artículo 28.- Formalización de la inscripción.**

1. La inscripción no se entiende como definitiva hasta la realización del pago previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal y la presentación de los documentos acreditativos que en cada caso se exijan, siendo el plazo máximo para su entrega el señalado en los correspondientes documentos de inscripción, y siguiendo las normas que estén en vigor en las Ordenanzas Fiscales Municipales.

2. Los usuarios que gocen de precio reducido o especial deberán, para poder disfrutar del mismo, presentar, en el momento de la inscripción, la documentación correspondiente debidamente actualizada.

3. La inscripción en la actividad es de carácter personal y no se podrá transferir a otra persona.

4. En caso de darse esta transferencia será motivo de baja en dicha actividad.

## **CAPÍTULO QUINTO. RESERVA Y ALQUILER DE ESPACIOS.**

### **Artículo 29.- Espacios que se pueden reservar.**

1. La reserva y alquiler de un espacio en las instalaciones municipales se entiende como el acto de solicitar el uso de un determinado lugar del edificio por parte de una persona usuaria para un fin específico con una cierta antelación y de acuerdo lo que establezcan las Ordenanzas Fiscales Municipales. Los espacios que son objeto de reserva y alquiler vendrán determinados en dichas Ordenanzas y se podrán utilizar siempre que estén libres y cumplan las condiciones para realizar la actividad concreta para la que se solicita.

2. La concesión de uso de las instalaciones, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con 48 horas de antelación.

### **Artículo 30.- Condiciones para solicitar reservas y alquileres de espacios.**

1. Podrán solicitar reservas y alquileres de espacios cualquier persona o colectivo usuario que desee desarrollar una actividad lícita y acorde a la naturaleza del centro, edificio o instalación cuyo uso se pretende, a las normas contenidas en este Reglamento y a las instrucciones que en cumplimiento del mismo emitan las Concejalías competentes por razón de la materia.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

2. Una vez autorizada una reserva, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento por escrito o a la cuenta de correo electrónico que se les indique, todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud. La persona o entidad que realice una reserva podrá traspasarla para su uso a un tercero siempre que éste cumpla con las mismas condiciones que dieron lugar a la reserva, tanto en el precio y las condiciones particulares del espacio como en la naturaleza de la actividad a desarrollar.
3. En toda reserva de espacio y durante el tiempo que dure la misma deberá estar presente una persona responsable del grupo, asociación, club o entidad solicitante.
4. En consonancia con la actividad a realizar o el tipo de espacio reservado, en los casos de solicitud de espacios por parte de menores, el Ayuntamiento podrá solicitar la autorización de sus tutores legales. Así mismo se podrá determinar la presencia de una persona adulta responsable del grupo.
5. El pago de las tasas no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Las personas beneficiarias de reserva de un espacio tendrán que disponer, salvo acuerdo pactado de antemano, sus propios medios técnicos (personal y material), para el desarrollo de las actividades. Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el Ayuntamiento podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la entidad o persona solicitante, bajo las instrucciones y con las limitaciones que establezcan los Servicios Técnicos Municipales, en su caso.
6. El Ayuntamiento podrá imponer condiciones particulares a determinadas reservas de espacios para que cumplan lo establecido en el presente Reglamento así como autorizar excepcionalmente a través de sus órganos competentes, el uso de determinados espacios en condiciones aquí no contempladas.
7. El Ayuntamiento devolverá el importe del alquiler por anulación del propio Centro o instalación porque el estado de las instalaciones no permita un uso adecuado. En este caso se permitirá también un traslado de reserva a otra fecha y para un espacio de las mismas características si las hubiere.
8. En instalaciones afectadas por la meteorología solamente se procederá a la devolución o el traslado si los usuarios lo reclaman en los primeros 15 minutos de la reserva en cuestión. La devolución deberá ser tramitada en ante el responsable del Servicio del centro o instalación donde se encuentra el espacio afectado, en un plazo máximo de siete días.
9. Para tramitar la devolución será necesario presentar el tique justificante de la reserva.

### **Artículo 31.- Fechas que se pueden solicitar.**

1. Las reservas y alquileres de los espacios que mantengan esta posibilidad de uso, se podrán solicitar en la Oficina de Atención al Ciudadano o ante el personal de las correspondientes Concejalías o a través de cualquier otro medio facilitado al efecto, existiendo las modalidades siguientes:



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.

Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA

Fdo. Beatriz Laguna Revilla

- a) **Reservas de temporada.** Para aquellos espacios que son susceptibles de utilizarse de forma programada para actividades desarrolladas a lo largo de la temporada. A este efecto se determinarán las convocatorias públicas pertinentes para cada tipo de espacio fijando las condiciones requeridas.
- b) **Reservas directas.** Para aquellos espacios que son susceptibles de utilizar de forma directa con aceptación de las normas establecidas en cada caso y en las que no sea necesario intervenciones especiales (transformación del espacio, complementación de material, requerimiento de personal...) o exista utilización mercantil (desarrollo empresarial, cobro de entrada, marketing...). Se realizan directamente en las oficinas de control de las instalaciones municipales mediante el pago del precio público o tasa establecidos. La antelación para la realización de este tipo de reservas es de 8 días como máximo.

Así mismo, en el caso de que exista una demanda elevada respecto a la utilización de un tipo de instalación (para todos o un determinado centro), se podrá determinar la realización de sorteos previos a los plazos de reservas directas.

- c) **Reservas anticipadas.** Para aquellos espacios que son susceptibles de utilizar esta fórmula y siempre que no se den las características definitorias de las anteriores o que carezcan de dichas fórmulas.

2. En todos los casos el número de horas de las instalaciones a utilizar podrá venir limitado.
3. Existirán normas específicas que identifiquen el proceso para cada una de las instalaciones.

### **Artículo 32.- Suspensión de una reserva de instalación.**

1. El Ayuntamiento podrá anular una reserva si fuera preciso en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.
2. Del mismo modo, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

### **Artículo 33.- Locales para entidades.**

1. El Ayuntamiento podrá determinar la existencia en determinados centros de espacios como oficinas o almacenes de uso exclusivo o compartido para entidades. La adjudicación de estos espacios se realizará para un tiempo limitado, mediante convenio y previa convocatoria pública.

## **CAPÍTULO SEXTO. REGIMEN SANCIONADOR.**

### **Artículo 34.- Incumplimiento de obligaciones.**

1. El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción. Los hechos, a través de la Concejalía responsable, serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del responsable



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

del servicio, quien informará de los antecedentes con carácter previo a la incoación del expediente a que hubiera lugar.

### **Artículo 35.- Faltas muy graves.**

1. Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso de las instalaciones municipales o de un servicio prestado en los mismos, a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Centro, edificio o instalación municipal.
- c) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados en 300,00 euros o más.
- d) La agresión física o verbal hacia las personas que están haciendo uso de las instalaciones municipales, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

### **Artículo 36.- Faltas graves.**

1. Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios de las instalaciones municipales.
- b) La alteración del funcionamiento de las instalaciones municipales y de los servicios que presta, el incumplimiento de las normas específicas de dichos servicios y el incumplimiento de las normas recogidas en el presente reglamento.
- c) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de las instalaciones municipales y la realización de actividades distintas a las autorizadas.
- d) El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago del precio público o tasa establecidos.
- e) Ocasionar daños en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de las instalaciones municipales, valorados en menos de 300,00 euros.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso de las instalaciones municipales, así como al personal que trabaja en los mismos.
- g) La acumulación de dos o más faltas leves.
- h) La manipulación y falsificación de los carnés específicos de los diferentes servicios.
- i) No comunicar los desperfectos producidos por uno mismo.

### **Artículo 37.- Faltas leves.**

1. Tendrán consideración de faltas leves:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del centro en situaciones de no emergencia.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.

Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA

Fdo. Beatriz Laguna Revilla

- c) Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

### **Artículo 38.- Medidas Cautelares.**

1. Se podrá expulsar cautelarmente a los usuarios que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de quince días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro o instalación.
2. Ésta, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación, reservándose el Ayuntamiento el derecho de ejercer las acciones legales y administrativas necesarias.
3. Las Concejalías podrán retirar temporalmente los abonos, carnés o documentos de naturaleza análoga a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

### **Artículo 39.- Sanciones.**

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas entre 700,01 y 1.200,00 euros, además de la privación del derecho de persona usuaria, abonada o socia durante dos años como máximo.
2. Las infracciones graves serán sancionadas entre 300,01 y 700,00 euros, además de la privación temporal del derecho de persona usuaria, abonada o socia durante un año como máximo.
3. Las infracciones leves serán sancionadas hasta 300,00 euros y apercibimiento.

### **Artículo 40.- Graduación de las sanciones.**

1. 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 ocasionados.

### **Artículo 41.- Procedimiento sancionador.**

El procedimiento para determinar una sanción será el siguiente:

1. El funcionario o funcionaria que ostente el cargo de responsabilidad sobre el centro, edificio o instalación municipal iniciará el expediente redactando un informe dirigido a la Concejalía competente sobre la conducta presuntamente sancionable, circunstancias que la rodearon, medidas cautelares adoptadas y propuesta de sanción.



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

2. La Concejalía correspondiente redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo de 15 días naturales.
3. Pasado el plazo tendrá la competencia de imponer la sanción el concejal o concejala delegada del Área al que se encuentre adscrito el edificio donde se cometió la infracción o, en su defecto, en caso de no existir delegación, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia.
4. Las reglas establecidas en este artículo complementan las establecidas para el ejercicio de la potestad sancionadora en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y la normativa propia del Régimen Local.

#### **Artículo 42.- Reparación de daños.**

1. La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.
2. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca en la correspondiente resolución administrativa.

#### **Artículo 43.- Personas responsables.**

1. Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia legal.
2. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.
3. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

#### **Artículo 44.- Infracciones cometidas por menores de edad.**

1. En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre, madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores.

#### **Artículo 45.- Medidas educativas.**

1. En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos



**Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava**  
Pza. de España 1, 13260,  
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real  
Tel/Fax: 926870027-48/926870169  
[www.bolanosdecalatrava.es](http://www.bolanosdecalatrava.es)  
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

**Redacción vigente del texto del presente Reglamento, tras su aprobación definitiva, publicada en el BOP nº 141, de fecha 23-11-2012, al no haberse presentado reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 04-10-2012.**

**Bolaños de Cva., a 20 de septiembre de 2013  
LA SECRETARIA**

**Fdo. Beatriz Laguna Revilla**

dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera.

#### **Artículo 46.- Terminación convencional.**

1. Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera imponerse y, en su caso, del importe de la reparación debida al Ayuntamiento por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.
2. La petición del expedientado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.
3. Si la administración municipal aceptare la petición del expedientado, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

#### **Artículo 47.- Incautación provisional de carnés.**

1. Cuando al presentar el carné específico de los diferentes servicios, el personal del centro considere que la condición de persona abonada, socia o inscrita ha quedado suspendida por algún motivo, o el documento presentado refleja algún tipo de problema, se le permitirá el acceso en ese momento, pero deberá entregar el carné, que quedará en posesión del centro hasta la resolución de la causa que impida su acceso.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera.- Instrucciones Complementarias.**

Cada servicio, a través del Concejalía desarrollará las instrucciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

#### **Segunda.- Resoluciones.**

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este Reglamento General, o en las Instrucciones dictadas para su desarrollo serán resueltos en principio, por la persona Responsable de la Instalación, centro o edificio de que se trate, dándose traslado posteriormente a la Concejalía correspondiente para su solución y, en su caso, inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

#### **Tercera.- Entrada en vigor.**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.