

REGLAMENTO DE USO DE LOS CENTROS SOCIALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA. (2ª modificación).

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento, el establecimiento de criterios en los que ha de basarse la programación de actividades y de los usos de los Centros Sociales Municipales, donde la ciudadanía de Lucena, a través de los colectivos correspondientes y Delegaciones municipales, ejercitan su derecho a participar en la programación y desarrollo de las actividades que se realicen.

Artículo 2. Definición de Centros Sociales Municipales

El Centro Social Municipal se define como una institución pública organizada territorialmente por distritos electorales delimitados y adscritos por su radio de proximidad a dichos centros, para la participación ciudadana en los asuntos de la respectiva colectividad, en la esfera de las competencias municipales, siendo coordinado por el Negociado de Participación Ciudadana tanto su número como la ubicación de cada uno de ellos.

Artículo 3. Fines de los Centros Sociales

Los Centros Sociales Municipales responden a los siguientes fines:

1. Promover la comunicación entre el Ayuntamiento y los/la ciudadanos/as de Lucena, actuando como canales de información hacia los barrios y convirtiéndose, por tanto, en puntos de información.
2. Desarrollar, fomentar y dinamizar las actividades de promoción social y cultural acordes con los valores democráticos recogidos en la Constitución Española, que se organicen por las Delegaciones del Ayuntamiento de Lucena y las Asociaciones mencionadas en el artículo 4º, con carácter permanente o puntual, y todo ello previo dictamen de la Comisión de los Centros Sociales Municipales.
3. Servir a los intereses colectivos y satisfacer las demandas de la población desde la proximidad a la ciudadanía.
4. Apoyar la misión de las organizaciones ciudadanas, facilitando recursos para el desarrollo de los fines de las mismas.
5. Favorecer el compromiso de la ciudadanía, individual y colectivamente, creando redes sociales y culturales, informando a la misma y propiciando el análisis de la calidad y bienestar de ésta, de tal manera que los Centros Sociales Municipales sean verdaderas Escuelas de Democracia Participativa en los Barrios.
6. Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre las distintas zonas del término municipal.
7. Promover el bienestar social, la animación comunitaria y la cultura.
8. Fomentar el asociacionismo y el voluntariado.
9. Ofrecer a las entidades ciudadanas el soporte básico para la realización de actuaciones comunitarias, bien de iniciativa popular o surgidas de la propia comunidad o planificadas desde las instituciones y los servicios públicos.
10. Favorecer la descentralización de la gestión administrativa.

Artículo 4. Beneficiarios/as

A los efectos señalados en los artículos anteriores, podrán ser beneficiarios/as de los Centros Sociales Municipales:

1. Las Delegaciones Municipales de este Ayuntamiento, así como sus entes dependientes, no estando sometidos a las restricciones horarias y periódicas previstas en el presente Reglamento.
2. Los colectivos ciudadanos de carácter representativo, considerándose como tales las Asociaciones o Entidades, sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Lucena, que tengan por objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, o que tengan una finalidad social, cultural, formativa, educativa, medio ambiental, deportivas y otras análogas, así como asociaciones, federaciones, confederaciones u otras entidades similares que presenten actuaciones integradas y favorezcan el trabajo en red con las asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal.

3. Además de los anteriores beneficiarios/as que tendrán, en todo caso, preferencia sobre los restantes, también podrán ser beneficiarios/as de los Centros Sociales Municipales, según la disponibilidad de los mismos, las Asociaciones de carácter político, religioso, sindical, empresarial o profesional, así como los partidos políticos.
4. Los grupos de trabajo como colectivos informales que tengan como objetivo prioritario fomentar la participación de la ciudadanía a través de una actividad específica que justifica su creación.
5. Tendrán prioridad las asociaciones inscritas en el Registro Municipal frente a colectivos que funcionando regularmente, no estén inscritos en el mismo o formalizados como asociación, y de éstos, sobre los grupos informales constituidos para la realización de la actividad, siempre que la asociación no tenga local propio.

Artículo 5. Exclusiones

No podrán ser beneficiarios/as de Centros Sociales Municipales las entidades que desarrollen actividades promovidas por personas individuales o que persigan fines lucrativos con el desarrollo de la actividad.

Artículo 6. Coordinación

Los Centros Sociales quedan adscritos al Negociado de Participación Ciudadana que será responsable de coordinar e integrar las diferentes actuaciones.

TÍTULO II ÓRGANOS Y COMPETENCIAS

Artículo 7. Órgano competente

- 1) La Alcaldía es el órgano competente para la gestión de los Centros Sociales Municipales.
- 2) El Concejal o Concejala de Participación Ciudadana correspondiente podrá asumir, por delegación de la Alcaldía, las competencias atribuidas al órgano citado en el punto anterior.

Artículo 8.

El Alcalde/sa y, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a será el/la responsable de los Centros Sociales Municipales y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Autorizar los usos de los Centros.
2. Recibir la información de los Centros Sociales Municipales y dar traslado de la misma a la Comisión de los Centros Sociales Municipales (en adelante C.C.S.M.).
3. Aprobar la programación, calendario y distribución de espacios, previo dictamen de La C.C.S.M.).
4. Adaptar cuantas decisiones se consideren convenientes para asegurar el mejor funcionamiento de los Centros.

Artículo 9. La Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)

La C.C.S.M. es un órgano consultivo para la coordinación y participación ciudadana, con cometidos de estudio, evaluación y dictamen sobre los asuntos y servicios competencia de los Centros Sociales Municipales y de aquellos otros servicios y programas municipales que se presten o desarrollen en dichos Centros.

Artículo 10. Composición de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)

Los Centros Sociales Municipales se registrarán por una C.C.S.M. formada por representantes de las distintas asociaciones y del Ayuntamiento de Lucena, con la siguiente composición:

- a) Un/a Presidente/a, que será el/la Concejal o Concejala de Participación Ciudadana.
- b) Un/a Secretario/a, que será el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) cVocales: 1 miembro del equipo de gobierno de las Delegaciones que hagan uso de los centros de manera continuada, 1 representante de cada uno de los grupos políticos municipales constituidos en el seno de la Corporación, así como 1 representante para el concejal o grupo de concejales no adscritos, que podrán acudir en su caso por sustitución, 3 representantes del sector asociativo vecinal y 3 representantes del sector asociativo no vecinal.

Artículo 11. Nombramiento y cese de los miembros de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)

- 1) Los miembros de la C.C.S.M. serán nombrados y separados por el Pleno de la Corporación.
- 2) Será causa del cese de sus miembros cualquier actuación de éstos contraria a los fines especificados en el artículo 3º del presente Reglamento.

Artículo 12. Vigencia de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)

La C.C.S.M. tendrá una permanencia de cuatro años, coincidiendo con los mandatos de la Corporación Local.

Artículo 13. Funciones de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)

Serán funciones de la C.C.S.M. los siguientes asuntos:

- a) Asignación de distritos a los correspondientes Centros Sociales Municipales.
- b) Dictamen de la programación presentada por los miembros de la C.C.S.M. y el seguimiento del desarrollo de la misma.
- c) Estudio y, en su caso, dictamen sobre quejas y sugerencias que se presenten en los Centros.
- d) Informe con carácter preceptivo y no vinculante, sobre las solicitudes de cesión y uso a largo plazo de los Centros Sociales.
- e) Dictamen de las normas que regulen la utilización por el público, de los Centros Sociales Municipales, que se adaptarán a las necesidades de las asociaciones, colectivos y ciudadanía en general.
- f) Elaborar y proponer las normativas de régimen interno de los servicios propios de los Centros.
- g) Promover la coordinación de actividades y la cesión de recursos materiales y humanos, fomentando el protagonismo social, así como el seguimiento de las actividades y la calidad de las mismas.
- h) Informar sobre los principales servicios que se prestan, proyectos o actividades de interés que se realicen.
- i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 14. Régimen de sesiones

- 1) La C.C.S.M. se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2) Las sesiones ordinarias se celebrarán con una periodicidad mínima cuatrimestral.
- 3) Las sesiones extraordinarias se celebrarán bien a petición de la Presidencia o cuando así lo soliciten la mitad de sus miembros, por razones de urgencia o de interés extraordinario.
- 4) El régimen de convocatorias de las sesiones, requisitos de celebración de las mismas, desarrollo de los debates, votaciones, actas y demás cuestiones de funcionamiento, se ajustará a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.
- 5) A las sesiones podrán asistir por invitación del presidente/a, un representante de cualquier entidad o delegación municipal a la que afecten los acuerdos objeto de la sesión.

Artículo 15. Negociado de Participación Ciudadana

El Negociado de Participación Ciudadana será el encargado de la gestión administrativa de cuantos asuntos estén relacionados con los Centros Sociales Municipales, actuando como servicio de apoyo al/a la Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a y a la C.C.S.M. y de referente municipal para las entidades y colectivos que deseen hacer uso de éstos

1. A través de este servicio serán canalizadas las peticiones de ocupación y uso de los Centros Sociales Municipales, la de realización de actividades, así como cuantas quejas o sugerencias puedan manifestar los usuarios/as.
2. Gestión y control del inventario de los Centros Sociales Municipales.
3. Estudio y elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada en los Centros y de las necesidades de los servicios.
4. Estudio e informe sobre el funcionamiento de los Centros Sociales Municipales.
5. Elaborar proyectos y métodos de organización interna que faciliten, fomenten y motiven la participación ciudadana y el logro de la política social en los Centros.
6. De todo lo anterior se dará cuanta a la C.C.S.M. facilitando dicha información con antelación mínima de 48 horas hábiles a la sesión, constituyendo este informe un punto del orden del día de las convocatorias

TÍTULO III USOS DE LOS CENTROS SOCIALES MUNICIPALES

Capítulo I Disposiciones sobre los usos de los centros sociales municipales

Artículo 16. Disposiciones generales

1. Los locales y bienes muebles que integran los Centros Sociales serán susceptibles de uso por las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas, delegaciones municipales y entes dependientes en

las modalidades de cesión de uso para una actividad concreta o por un período de tiempo determinado.

2. En cualquier caso se exigirá petición previa y autorización por el órgano municipal competente, de conformidad con el régimen establecido en los capítulos III y IV de este Título.
3. Su uso se ajustará con carácter general a las normas reguladoras de régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales, a las disposiciones del presente Reglamento, normativa municipal y los acuerdos de la C.C.S.M., amparándose el uso de terceros en la forma jurídica de cesión de uso en precario por razones
4. de interés público.
5. Serán responsables del buen uso de las instalaciones los/las usuarios/as autorizados/as a tal fin, siendo de aplicación a efectos de responsabilidad y sanciones la normativa vigente en la materia.
6. El Ayuntamiento podrá imponer el pago de precios públicos o tasas por la realización de actividades o la utilización de las dependencias disponibles de los Centros, mediante las correspondientes ordenanzas fiscales. Además, exigirá la aportación de póliza de responsabilidad civil y de daños por los causados al local y a terceros o fianza, con carácter previo a la autorización de la actividad.
7. La concesión de las autorizaciones está supeditada a la disponibilidad de espacio, una vez cubiertas las necesidades de la programación del Centro y de los Servicios Municipales, en su caso.
8. En toda actividad autorizada con reserva de espacio deberá existir una persona responsable del buen uso del mismo, del control y la seguridad del acto, que tendrá que ser conocida por el Negociado de Participación Ciudadana.
9. En toda publicidad o documentos referentes a las actividades que se realicen en espacios de los Centros Sociales Municipales se hará constar que se trata de un equipamiento del Ayuntamiento de Lucena, incorporándose de forma visible el logotipo del mismo.

Artículo 17. Prohibiciones generales

Sin perjuicio de las que pudieran establecerse con carácter específico por el presente Reglamento o a propuesta de la C.C.S.M., queda prohibido con carácter general:

1. La exposición de documentación o signos decorativos de cualquier colectivo en la pared de los salones, debiendo utilizarse a tales efectos los paneles informativos de cada Centro.
2. La cesión de estos espacios para el desarrollo de actividades promovidas por las personas o entidades a que hace referencia el artículo 5 del presente Reglamento.
3. La celebración de actividades con fines lucrativos, y las de contenido político (salvo en campaña electoral), religioso, sindical, empresarial o comercial. (Siendo posible, por tanto la realización de cursos, talleres, conferencias, etc... organizadas por estas entidades con una temática distinta a la inherente a su actividad).
4. Utilizar el nombre de Centro Social Municipal en cualquier medio de difusión sin previa autorización de la Alcaldía.
5. La expedición y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, y la expedición de bebidas no alcohólicas por cualquier otro medio distinto a máquina automática expendedora.
6. La cesión por parte del usuario/a autorizado/a a terceras personas.
7. La cesión de uso, locales o bienes inmuebles durante un plazo superior al establecido a una entidad para uso exclusivo o restringido.
8. Se podrá negar la autorización de uso de las salas cuando las actividades a realizar puedan causar molestias evidentes para los usuarios/as del centro o para los vecinos/as del barrio, incluso en aquellos casos en que la autorización se haya concedido, pero que posteriormente se demuestre que la actividad comporta riesgos o molestias no notificadas previamente.

Artículo 18. Suspensión de las autorizaciones.

- 1) Las autorizaciones para el desarrollo de actividades podrán ser suspendidas en los siguientes supuestos:
 - Por necesidades sobrevenidas del Centro o de Delegaciones Municipales.
 - Por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.

2) La suspensión será acordada por resolución debidamente motivada, dictada por órgano competente, y comunicada a los/las afectados/das con la debida antelación.

3) La suspensión no dará derecho a indemnización alguna por parte de este Ayuntamiento.

Artículo 19. Extinción de las autorizaciones.

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por el órgano concedente, por su condición de precario, siendo causas de extinción forzosa el incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento y/o en el acuerdo por el que se conceda la misma o el incumplimiento del titular de las prohibiciones generales o específicas del presente Reglamento. Así como

por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

2. La revocación de la autorización se acordará por resolución dictada por el órgano concedente y se comunicará los/las afectados/das con la debida antelación, sin que el/la cesionario/a tenga derecho a indemnización alguna.

Artículo 20. Obligaciones de uso.

1. Los/las usuarios/as y beneficiarios/as de los Centros Sociales están obligados a mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los locales y bienes muebles integrantes de los mismos, durante el desarrollo de sus actividades y una vez finalizadas éstas.

2. Si al inicio de la actividad, los usuarios/as o beneficiarios/as detectasen cualquier tipo de desperfecto o deterioro de los bienes a utilizar, deberán comunicarlo al personal designado por la Delegación de Participación Ciudadana a través de los mecanismos que se establezcan al efecto.

3. Una vez finalizadas las actividades, deberán proceder a la recogida y retirada de los residuos que aquellas pudieran haber originado, en la forma reglamentariamente establecida en la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana.

Artículo 21. Depósito de material

Los/las usuarios/as y beneficiarios/as de los Centros Sociales que estén interesados en depositar y custodiar de manera permanente, documentación y material de la asociación o entidad a la que representan, estarán obligados a proveerse del oportuno armario que tendrá que ser similar a los existentes en el respectivo Centro Social, señalizándolo mediante rótulo identificativo de la asociación o entidad a la que pertenece.

Artículo 22. Material de exposiciones

Cuando la celebración eventual de una exposición requiera soportes para su realización, se utilizarán aquellos que menos deterioro puedan producir a las paredes y mobiliario del Centro.

Artículo 23. Mobiliario de los Centros

El Ayuntamiento de Lucena dotará a los Centros Sociales del mobiliario necesario para el desarrollo de las funciones que le son propias, para uso exclusivo de los órganos administrativos de cada centro.

Artículo 24. Apertura y horario

El horario de funcionamiento ordinario de los Centros Sociales Municipales es de 9 a 23 horas de lunes a domingo. Cualquier otro horario especial, se establecerá por resolución de la Alcaldía u órgano en quien delegue. Los colectivos y asociaciones autorizados al uso de espacios deberán finalizar su actividad diez minutos antes de la hora de cierre del edificio.

Artículo 25. Sugerencias, reclamaciones y quejas

Los usuarios/as de los Centros Sociales Municipales podrán formular por escrito, incluso de manera anónima, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios o incrementar su rendimiento.

De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones.

Capítulo II

Banco de recursos materiales

Artículo 26. Disposiciones generales

Con el objeto de facilitar los diferentes recursos de que disponen los Centros Sociales Municipales, se creará un Banco de Recursos Materiales con carácter unificado, integrado por los medios audiovisuales, materiales, telemáticos, informáticos y similares existentes en cada Centro, y cuya organización y gestión corresponde a la Delegación de Participación Ciudadana.

Para facilitar la rentabilidad de los Centros Sociales Municipales, se harán públicos la relación de espacios y el banco de recursos disponibles.

Artículo 27. Beneficiarios/as

Serán beneficiarios/as y usuarios/as del Banco de Recursos, las Delegaciones Municipales y entidades a que hace referencia el artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 28. Petición de uso de material

- a) Las peticiones para el uso de los bienes que integran el Banco de Recursos se harán constar en las solicitudes de uso a corto y largo plazo, conforme a lo regulado en los Capítulos III y IV del presente Título.
- b) Cuando no hubiera podido incluirse la petición en las solicitudes antedichas por surgir la necesidad de uso de dichos recursos con posterioridad a las mismas, la petición se formulará en modelo normalizado dirigido al Negociado de Participación Ciudadana, y deberá presentarse en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista para la retirada de material.
- c) Cuando la petición responda a motivos de urgencia o esté relacionada con actividades solicitadas con tal carácter, se formulará mediante acta de comparecencia suscrita ante el Negociado de Participación Ciudadana, con la antelación suficiente al inicio de la fecha prevista para la retirada del material.
- d) Presentada la solicitud o en su caso, efectuada la comparecencia, el Negociado de Participación Ciudadana resolverá lo que estime pertinente en función de la disponibilidad de los recursos solicitados, debiendo motivar su pronunciamiento en caso de que éste fuese desestimatorio.

Artículo 29. Retirada del material

- a) Por norma general el material solicitado deberá retirarse el mismo día de la celebración de la actividad de que se trate y su devolución deberá realizarse al día siguiente hábil una vez finalizada la misma.
- b) La retirada y entrega de dichos recursos se realizará en horario de 10 a 14 horas.
- c) La persona a la que se haga entrega del material deberá firmar, en el momento de su recepción, documento en el que conste:
 - a) Relación de los recursos que recibe.
 - b) El modelo de compromiso de conservar en perfecto estado los materiales recibidos y del fiel uso de los mismos conforme a su destino, obligándose igualmente a abonar los gastos que conlleve la reparación o reposición del material prestado, en caso de deterioro o pérdida.

Artículo 30. Renuncia

El/La usuario/a o beneficiario/a que, una vez solicitado y/o concedido el material, no prevea utilizarlo, deberá comunicarlo al Negociado de Participación Ciudadana a la mayor brevedad posible.

Artículo 31. Inhabilitación de uso

1. Los usuarios/as o beneficiarios/as de los bienes integrantes del Banco de Recursos quedarán inhabilitados durante un año para el uso de tales bienes cuando, siendo autorizados en dos ocasiones para el mismo, no procedan a su retirada en la fecha prevista ni realicen la comunicación previa regulada en el artículo anterior.
2. Quedarán igualmente inhabilitados para tal uso por un periodo de dos años si, deteriorado el material recibido, no abonasen los gastos previstos en el artículo 29.3.b) del presente Reglamento.
3. La inhabilitación será de tres años si se produce la pérdida del material recibido y no se abonasen los gastos que procedan por dicho extravío, o no se procediese a la devolución del mismo, sin perjuicio de las acciones legales que el Ayuntamiento de Lucena pudiera ejercitar conforme a lo establecido en la vigente legislación.

Capítulo III Uso para una actividad concreta

Artículo 32. Condiciones generales

Las entidades ciudadanas reflejadas en el artículo 4, pueden disponer de manera eventual de las instalaciones, locales y bienes muebles municipales sitos en los mismos, durante el plazo exclusivamente necesario para la realización de una actividad conforme a las condiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 33. Solicitudes

A tales efectos se deberá presentar en Registro General del Ayuntamiento de Lucena, instancia normalizada y debidamente cumplimentada, dirigida a la Alcaldía, con una antelación mínima de veinte días al inicio de la actividad a desarrollar, excepto las que deban autorizarse con carácter de urgencia, debiendo ir acompañadas de memoria justificativa de la actividad a realizar.

Artículo 34. Autorizaciones

- La Alcaldía o Concejal en quien delegue resolverán dichas solicitudes en un plazo de diez días desde su recepción, mediante resolución que será en todo caso motivada.
- Si vencido el plazo establecido, no hubiese recaído resolución, se podrá entender desestimada.
- Dicha resolución será notificada al solicitante con al menos 5 días de antelación a la realización de la actividad, y se le dará publicidad a través del Panel Informativo del Centro correspondiente.

- De cuantas resoluciones se dicten por el procedimiento antes expresado, la Delegación de Participación Ciudadana dará cuenta a la C.C.S.M. en la primera sesión que celebre.

Capítulo IV

Uso por un periodo de tiempo determinado

Artículo 35. Condiciones generales

Las entidades públicas y ciudadanas reflejadas en el artículo 4, pueden disponer a largo plazo de las instalaciones, locales y bienes muebles municipales sitios en los mismos, como espacio de asociaciones y para el desarrollo de actividades organizativas y socioculturales conforme a las siguientes condiciones:

- a) En el caso de reuniones de asociaciones o clubes, la periodicidad del uso del centro no podrá exceder las 2 reuniones o encuentros mensuales.
 - b) En el caso de Delegaciones u Organismos Municipales podrán desarrollar actividades de interés social que cubran las necesidades de la población en cualquier ámbito competente de este Ayuntamiento.
 - c) Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal podrán organizar actividades, sin ánimo de lucro y que no supongan competencia desleal con los profesionales libres del municipio, de acuerdo a sus estatutos vigentes con una periodicidad límite de 4 horas semanales por tipo de actividad y sin exceder de un total de 12 horas semanales, en el total de sus actividades. Ningún monitor o monitora podrá repetir actividad y las actividades no podrán guardar relación de similitud, ámbito de actividad o disciplina, salvo aquéllas que por su carácter asistencial, de salud o autoayuda que requieran de un mayor horario justificando la necesidad con un proyecto fundamentado. Si la actividad supone el pago de la cuota por el/la usuario/a se estará a lo expuesto en el artículo 16.5.
 - d) Las Asociaciones de carácter político, religioso, sindical, empresarial o profesional podrán disponer de un máximo de 2 horas semanales para actividades que no sean las mencionadas en el artículo 17.3.
 - e) El calendario de reuniones será coordinado por la C.C.S.M., debiendo adecuarse al mismo excepto casos debidamente motivados.
- Cualquier otra condición establecida en el presente Reglamento o por la C.C.S.M.

Artículo 36. Solicitudes

- En los meses de enero, mayo y septiembre de cada año, las entidades reflejadas en el artículo 4 de la presente Ordenanza que se encuentren interesadas en el uso a largo plazo de los Centros Sociales Municipales, deberán dirigir instancia normalizada y debidamente cumplimentada, dirigida a la Delegación de Participación Ciudadana.

- Estas solicitudes deberán ir acompañadas de proyecto de la actividad a desarrollar y justificación del cumplimiento de los criterios que se regulan en el artículo 38 del presente Reglamento.

- Todas las actividades y reuniones se reflejarán en los tablones de los Centros Sociales Municipales, debiendo mantener una adecuada coordinación e integración en la programación general del Centro.

Artículo 37. Procedimiento de autorización

- Las solicitudes se resolverán, con efectos desde el primer día en los meses de febrero, junio y octubre de cada año.

- Por el Negociado de Participación Ciudadana se elaborará expediente comprensivo de las solicitudes recibidas, esquema provisional de distribución de las actividades solicitadas y valoración individual del cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo siguiente, elevándose a la C.C.S.M. para su estudio y dictamen, que en ningún caso será vinculante para la respectiva resolución.

- Cada acuerdo se notificará a cada uno de los solicitantes dentro de los diez días siguientes a su adopción, y será publicado íntegramente en los Paneles Informativos de cada uno de los Centros.

Artículo 38. Criterios de valoración

Las solicitudes serán valoradas en función de los siguientes criterios:

- Que no dificulte o menoscabe la programación propia del Centro Social Municipal.
- Rentabilidad social o cultural de la actividad.
- Grado de demanda por parte de la ciudadanía.
- Proximidad del domicilio social de la entidad solicitante al Centro Social Municipal correspondiente, según distritos electorales.
- Actividades abiertas a la ciudadanía.
- Carácter innovador de la actividad.
- Compatibilidad con actividades paralelas en distintos centro e incompatibilidad con actividades iguales o similares en el mismo centro.

- Polivalencia de los espacios.
- Adecuación del espacio a la actividad y de la capacidad de la sala referida al número de participantes.
- Actividades que se programen por varios colectivos que presenten actuaciones integradas y demuestren por tanto un proyecto que se promueva desde el trabajo en red.
- Se establece el siguiente orden de prelación en relación a las actividades:
 1. Actividades programadas por el Centro Municipal de Servicios Sociales.
 2. Actividades programadas por la Delegación de Participación Ciudadana.
 3. Actividades organizadas por otras Delegaciones Municipales.
 4. Actividades organizadas por Asociaciones Vecinales.
 5. Actividades programadas por las restantes asociaciones, federaciones, confederaciones, clubes u otras entidades similares.

Artículo 39. Vigencia de las autorizaciones

Las autorizaciones serán concedidas por un período máximo de doce meses.

Capítulo V Régimen Sancionador

Artículo 40. Incumplimiento de obligaciones

El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción. Los hechos a través del Departamento Municipal responsable serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar, y del Coordinador o Coordinadora de la Delegación quien informará de antecedentes pudiendo coordinar acciones de carácter social.

Las infracciones de este Reglamento se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 41. Faltas muy graves

Serán muy graves las infracciones siguientes:

- a) Impedir el uso de los Centros Sociales 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 Social 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 hacia las personas que están haciendo uso de los Centros Sociales Municipales, así como al personal que trabaja en los mismos.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

Artículo 42. Faltas graves

Tendrán consideración de faltas graves:

- a) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios de los Centros Sociales Municipales.
- b) La alteración del funcionamiento de los Centros Sociales 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 los Centros Sociales 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 los Centros Sociales Municipales, valorados en menos de 300,00 euros.
- f) Insultos hacia las personas que están haciendo uso de los Centros Sociales 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 43. Faltas leves

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

Artículo 44. Medidas Cautelares

Se podrá expulsar cautelarmente a las personas usuarias que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de diez días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del centro.

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 necesarias.

Artículo 45. Sanciones

Las infracciones muy graves serán sancionadas entre 1.500,01 y 3.000 euros.

Las infracciones graves serán sancionadas entre 750,01 y 1.500 euros.

Las infracciones leves serán sancionadas hasta 750 euros y apercibimiento.

Artículo 46. Graduación de las sanciones

1) Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
2. La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
3. La trascendencia social de los hechos.
4. La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

2) Cuando el beneficio obtenido o el daño producido sea de escasa entidad, se podrá calificar la infracción en la escala inmediatamente inferior.

Artículo 47. Procedimiento sancionador

La imposición de sanciones requerirá la previa incoación e instrucción del procedimiento sancionador correspondiente, el cual se ajustará a los establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y bajo los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa específica que resulte de aplicación.

Artículo 48. Competencia

1. Será órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

2. Si se detectaran infracciones cuya sanción no fuera competencia del Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la Administración competente.

Artículo 49. Reparación de daños

Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados, que podrán quedar fijados en el mismo expediente sancionador o mediante un procedimiento complementario, tal y como establece el artículo 90 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 50. Personas responsables

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.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

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 51. Elementos Retirados

Los elementos retirados subsidiariamente por la Administración Municipal, serán trasladados a los almacenes municipales, en los que permanecerán por espacio de un mes a disposición de sus titulares, de no procederse a la recogida en el plazo mencionado, dichos elementos pasarán a tener la consideración de residuo urbano y quedarán a disposición de la Administración.

Disposición Adicional Primera. Facultad de interpretación

La Alcaldía u órgano colegiado en quien delegue queda facultada para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Disposición Adicional Segunda

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

Disposición Transitoria. Procedimientos en trámite

1. Las solicitudes de uso de los Centros Sociales y de los bienes que integran el Banco de Recursos, que se hayan presentado y no hayan sido resueltas antes de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán ajustarse a lo previsto en la presente normativa en lo que contravengan a lo dispuesto en la misma.

2. A tales efectos, los solicitantes serán previamente requeridos por la Alcaldía o, en su caso, por la Delegación de Participación Ciudadana, que les concederán un plazo no inferior a diez ni superior a veinte días naturales, para la subsanación de dichas solicitudes.

3. Todos los colectivos y usuarios/as de los C.S.M. deberán adaptar sus actividades en los términos previstos en el presente Reglamento en un plazo no superior a los dos meses de su entrada en vigor.

Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas otras normas dictadas por este Ayuntamiento se opongan a lo establecido en la misma.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/ 85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.