



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL PABELLON POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y SALÓN DE ACTOS DE CHIMILLAS

CAPITULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El pabellón polideportivo municipal (PPM) es un bien de dominio público, servicio público situado en Chimillas C/ Iglesia s/n, destinado esencialmente a los fines particulares del deporte y la cultura.

El salón de actos (S.A.) es un bien de dominio público situado en C/Iglesia, 4, destinado esencialmente a usos educativos y culturales.

Artículo 2.- Objeto de la Ordenanza

La presente ordenanza tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de las actividades deportivas y culturales del PPM y del Salon de Actos, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

1. Utilización racional y ordenada del PPM, garantizando a los vecinos, en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
2. Aprovechamiento integral de los recursos disponibles, tanto materiales como humanos.
3. Coordinación de los esfuerzos y actividades.
4. Disminución de imprevistos.
5. Control de las actividades que se realizan en el PPM y en el S.A.

Artículo 3.- Régimen de uso

3.1. Cualquiera que sea la actividad que se desarrolle en el PPM y en el S.A., el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen el ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

3.2. Las actividades permitidas en el PPM son:

1. Todas las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.
2. Conciertos
3. Fiestas y eventos musicales.
4. Actos vecinales: comidas, cenas y celebraciones familiares.
5. Conferencias: charlas, coloquios, mesas redondas, asambleas, reuniones...
6. Espectáculos: representaciones teatrales y artísticas, pasacalles, jornadas o actos deportivos, lúdicos o recreativos...
7. Exposiciones
8. Cursos formativos, de participación pública

3.3. Las actividades permitidas en el S.A. son:

1. Actividades formativas, cursos, seminarios..., de participación ciudadana.
2. Exposiciones
3. Conferencias: charlas, coloquios, mesas redondas, asambleas, reuniones...

3.4. Las instalaciones del PPM y del S.A. estarán a libre disposición de los usuarios durante los horarios fijados con las siguientes limitaciones:

- a) El Ayuntamiento podrá reservar fechas, horarios y zonas de dichas instalaciones para la realización de cursillos, competiciones u otras actividades análogas. Durante la realización de dichas actividades estas zonas serán de acceso restringido a los participantes, sin que el resto de los usuarios tenga derecho a presentar reclamación alguna por las limitaciones de acceso y uso que conllevan.
- b) El Ayuntamiento podrá ordenar el cierre total o parcial de las instalaciones para realizar las operaciones de mantenimiento y reparación necesarias.
- c) El Ayuntamiento podrá variar en cualquier momento, atendiendo a las circunstancias, las fechas y horarios de apertura y cierre del PPM y del S.A.

3.5. Los accidentes que se produzcan en el interior de las instalaciones del PPM y del S.A. serán responsabilidad exclusiva de los usuarios.



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

Artículo 4.- Corresponde al Pleno del Ayuntamiento:

1. Aprobar, modificar o derogar esta Ordenanza.
2. Fomentar el desarrollo de actividades deportivas y culturales del municipio, coordinando todos los esfuerzos e iniciativas que se realicen con una visión de conjunto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las entidades respectivas.
3. Determinar los créditos anuales necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones, derivadas de los planes de inversión y del gasto corriente del PPM y del S.A.
4. Fijar los precios públicos/tasas por la utilización del PPM y del S.A.
5. Interpretar esta Ordenanza y resolver las dudas que puedan plantearse.

Artículo 5.- Corresponde al Alcalde o Concejal en el que delegue:

1. Dirigir y conservar el PPM y el S.A. y la organización de sus servicios.
2. Coordinar la utilización de las instalaciones, así como los programas de actividades deportivas y culturales en el término municipal, concediendo las autorizaciones para la utilización del PPM o del S.A.
3. Fijar el horario de utilización del PPM y en el S.A., así como el cierre exigido por vacaciones o trabajos de reparación y mantenimiento, haciéndolo público mediante Bandos, sin perjuicio de la notificación individualizada a los usuarios habituales.
4. Disponer gastos en el PPM y en el S.A. dentro de los límites de su competencia y de los créditos presupuestados.
5. Autorizar la percepción de los precios públicos/tasas que se establezcan legalmente.
6. Inspeccionar las actividades y sancionar las infracciones a esta ordenanza.
7. Las demás que expresamente le fijen las leyes y las que, asignadas al Ayuntamiento, no se atribuyan al Pleno.

CAPITULO 2.- DEL ENCARGADO DEL PABELLON POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

Artículo 6.- Funciones.

6.1. El Ayuntamiento si lo estima oportuno, nombrará un encargado del PPM que tendrá las siguientes funciones:

1. La apertura y cierre del PPM.
2. Cuidar que las actividades que se realicen en el interior del PPM, se hagan con normalidad y coordinadamente, en armonía con las normas reglamentarias y de régimen de uso.
3. Velar por el buen orden, limpieza y uso adecuado de las instalaciones.
4. Procurar por la conservación y entretenimiento del edificio y sus instalaciones, proponiendo las medidas más adecuadas para el mejor funcionamiento.
5. Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas, en su caso al Alcalde.
6. Mantener informado al Alcalde de todo aquello que de alguna relevancia ocurra en el PPM.
7. Cuantas otras funciones resulten de esta Ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía o concejal delegado.

6.2. En tanto en cuanto el Ayuntamiento no designe o nombre un encargado del PPM, o nombrado este no se halle presente en el PPM, las funciones, obligaciones y responsabilidades atribuidas a este, correrán a cargo de la persona o personas que contraten el uso de las instalaciones.

CAPITULO 3.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 7.- Usuarios



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

7.1. Son usuarios, todas aquellas personas que hayan obtenido autorización por escrito para el uso del PPM o del S.A. por parte de la autoridad municipal competente.

7.2. Los usuarios tienen derecho a utilizar el PPM o el S.A. conforme a su naturaleza, actividades autorizadas y a esta Ordenanza.

7.3. Tendrán derecho a ser usuarios del PPM, con autorización, las personas empadronadas en el municipio, esto es los vecinos de Chimillas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley de Administración Local de Aragón (Ley 7/1999 de 9 de abril). Además tendrán derecho aquellas personas que sin estar empadronadas, sean titulares de bienes inmuebles en Chimillas, alcanzando dichos derechos a sus familiares de primer grado que convivan con ellos.

7.4. Quienes pretenda usar el PPM y no sean vecinos de Chimillas, deberán obtener la autorización previa y expresa de la Alcaldía y abonar las precios públicos/tasas que se establezcan por dicha utilización, en el entendimiento de que se les podrá denegar el uso del PPM por el simple motivo de no ser vecinos del municipio. El Ayuntamiento podrá, solicitar una fianza previa a la autorización, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal de uso del PPM.

Artículo 8.- Entrada al PPM y al S.A.

8.1 La entrada a los actos deportivos y culturales que se organicen en el PPM o en el S.A., como norma general será gratuita y libre. Cualquier actuación que requiera el pago de una entrada deberá ser autorizada previamente de forma expresa y escrita por el Ayuntamiento

8.2. La entrada libre podrá ser limitada por el responsable de las instalaciones por razones justificadas.

Artículo 9.- Animales

9.1. No se autoriza la entrada de animales al recinto del PPM ni al S.A.

9.2. Se exceptúa esta prohibición para el caso de perros lazarillo, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad, conforme dispone la Ley 10/1993 de 8 de octubre, reguladora del acceso al entorno de las personas con disminución visual acompañadas de perros lazarillos.

Artículo 10.- Prioridades en el uso del PPM

10.1. El orden de prioridad en el uso de las instalaciones del PPM será el siguiente:

1. Las actividades organizadas por el Ayuntamiento.
2. Las actividades organizadas por asociaciones, federaciones, clubes de la localidad y colegios.
3. Las actividades organizadas por usuarios vecinos empadronados en Chimillas.
4. Las actividades organizadas por otros clubes o entidades.
5. La libre utilización por parte de los usuarios no empadronados en Chimillas.

10.2. Este orden de prioridades podrá ser alterado por el Ayuntamiento por razones justificadas.

10.3. Los horarios de utilización vendrán marcados por las actividades que se hayan generado.

Artículo 11.- Derechos de los usuarios

11.1. Todos los usuarios tienen derecho al uso de las instalaciones, en las condiciones establecidas en la autorización. Al hacerlo el usuario acepta el contenido y las obligaciones que se derivan de la presente Ordenanza y su desconocimiento no exime, de su cumplimiento.

11.2. Todo usuario tiene derecho al cumplimiento de estas normas por parte de los encargados de la instalación y responsables municipales.

11.3. Todos los usuarios tienen derecho a realizar las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas en relación al funcionamiento de las instalaciones. Para este fin se dispone de una instancia general en las oficinas del Ayuntamiento. Todas las instancias serán analizadas y respondidas.

Artículo 12.- Obligaciones de los usuarios

12.1. Los usuarios velarán por el buen uso de las instalaciones, su material y por el respeto al resto de los usuarios y personal responsable del mismo.

12.2. Los usuarios respetarán las normas básicas higiénico-sanitarias y de limpieza.



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

12.3. Cualquier desperfecto ocasionado en la instalación o en su equipamiento, será responsabilidad del usuario, individual o entidad, solicitante de la instalación, debiendo en este caso hacerse cargo de los gastos que se originen por la reparación de los desperfectos.

12.4. Los usuarios que hagan uso de la instalación, deberán dejarla una vez finalizada la actividad en perfecto orden y limpieza, haciéndose cargo en caso contrario de los gastos que se generen de su realización.

El personal del ayuntamiento revisará la instalación para determinar si se ha dejado en las mismas condiciones que estaba antes de la actividad.

12.4. El material o equipamiento que se quiera utilizar deberá ser solicitado al encargado del PPM o del S.A. Una vez finalizado su uso deberá ser devuelto en las condiciones en las que estaba.

12.5. Los usuarios autorizados, individuales o entidades, serán **los únicos** responsables de cualquier daño, accidente o similar que les suceda a sus asociados o a terceros durante el desarrollo de sus actividades, en las instalaciones municipales, debiendo hacerse cargo de cualquier tipo de reclamación que de ello se pudiera derivar.

12.6. Cuando las instalaciones sean utilizadas por alumnos de centros de educación, el personal docente velará por el correcto comportamiento de los mismos.

12.7. A cualquier usuario o espectador que muestre un comportamiento contrario a la presente Ordenanza o que no respete a las personas o los bienes muebles o inmuebles que se encuentren en ese momento en la instalación se le podrá conminar a que abandone la instalación.

12.8. Cualquier usuario o espectador que manifieste una acción reiterada de incumplimiento de las normas de la presente Ordenanza y/o del respeto a las personas, podrá dejar temporal o definitivamente de tener acceso a las instalaciones del PPM.

Artículo 13.- Vestuario del PPM

13.1. Para el ejercicio de actividades deportivas es obligatorio el uso de calzado deportivo.

13.2. Para cualquier actividad deportiva que se realice, el vestuario mínimo constará de camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas deportivas, no pudiendo realizar la actividad deportiva sin camiseta salvo causa justificada.

Artículo 14.- Limitación de usos del PPM

1. No acceder a la instalación con comida o bebida, salvo en el recreo escolar.
2. No fumar
3. No utilizar la instalación para otra practica distinta de la deportiva salvo autorización expresa de otros actos culturales.
4. No realizar actividades deportivas que puedan golpear con balones o pelotas en los cristales y/o en el techo del PPM, como futbol, balonmano, tenis...
5. No utilizar las paredes, lavabos o duchas del polideportivo para limpiar el calzado.
6. No arrojar basuras fuera de los cubos instalados al efecto.
7. No está permitida la entrada al PPM de vehículos, bicicletas o animales salvo autorización expresa.
8. No hacer un uso inadecuado de los elementos que componen la instalación.

CAPITULO 4.- AUTORIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 15.- Autorizaciones

15.1. Para la utilización del PPM y del S.A. se precisará de autorización previa por escrito del Alcalde o concejal delegado.

15.2. Actividades periódicas o de temporada: entidades deportivas, culturales y escolares, comunicarán por escrito al Ayuntamiento, al inicio del curso y siempre con 15 días de antelación el calendario de sus actuaciones con especificación de días, horario, y clase de actividad, al objeto de coordinar las actividades, para la utilización racional de las instalaciones.



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

15.3. Actividades de menor duración: la solicitud de autorización se realizará con al menos 1 semana de antelación a la de su disposición, con detalle pormenorizado de las instalaciones o bienes que se precisen, así como del tipo de actividad que se va a realizar y las fechas y horas de disponibilidad de la instalación.

15.4. En el supuesto de que haya disponibilidad de la instalación, se considerará para su cesión o autorización de uso, su prioridad en base a lo estipulado en el artículo 10.

15.5. Si hubiese coincidencia de fechas y horarios, respecto de distintas actividades, el Alcalde o concejal delegado, citará a los responsables para solucionar la problemática planteada. De no llegarse a acuerdo será el orden de solicitud de la actividad el criterio de autorización.

15.5. En las autorizaciones de uso no municipal, se designará un responsable de la misma, que se encargará de la vigilancia de la actividad, del mantenimiento de la limpieza de la instalación, de la reposición de posibles daños y de la devolución de las llaves.

15.6. En las autorizaciones de uso no municipal se establece como horario máximo para su finalización las 24 horas para actividades que no resulten molestas y las 22:00 horas para aquellas actividades que puedan ocasionar molestias a los vecinos.

15.7 En las autorizaciones escritas se indicará lo siguiente:

- Usuario o entidad responsable de la solicitud y de la actividad. (Nombre, dirección, DNI/CIF, teléfono).
- Fecha de la actividad
- Tipo de actividad
- Duración de la actividad
- Número de asistentes a la actividad.
- Instalaciones autorizadas a usar para la realización de la actividad.
- Equipamiento a utilizar para la actividad.
- Horario autorizado de uso de la instalación.
- Tasas a abonar
- Importe de la fianza
- Declaración de ser conecedor y de aceptar las normas de uso de la instalación.

15.7. Previo al uso de la instalación y para retirar la autorización escrita, se abonarán las tasas y la fianza, correspondientes al uso solicitado.

Artículo 16.- Transcurrido el tiempo previsto y autorizado de realización de la actividad, los protagonistas abandonarán las instalaciones puntualmente, dejándolas en las mismas condiciones que las encontraron.

Artículo 17.- El Alcalde, se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de uso de una franja horaria o más, en casos especiales en que se haya de atender una petición extraordinaria o cuando se trate de actos organizados por el Ayuntamiento. En todo caso se comunicará a los afectados con un mínimo de 1 día de anticipación y siempre que sea posible, se trasladará la autorización de uso a otro día o a otra franja horaria.

CAPITULO 5.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL PABELLON

Artículo 18.- El PPM y el S.A., se conservará en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

Artículo 19.- Cualquier anomalía o desperfecto que se observe o se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al Ayuntamiento.

Artículo 20.- El Ayuntamiento no se hace responsable en ningún caso, de los objetos depositados en el interior de los vestuarios o de las instalaciones.

Artículo 21.- En todas las actividades no municipales, el/los organizadores de las mismas serán responsables de, una vez finalizada la actividad limpiar la instalación. De no realizarse, o no realizarse en condiciones, el Ayuntamiento podrá realizarla subsidiariamente, procediendo a liquidar los gastos que se deriven, al responsable de la actividad.

Artículo 22.- El encargado del PPM, podrá cerrarlo por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos y/o desperfectos graves a las instalaciones.

CAPITULO 6.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23.-

23.1. Se considera como infracción de esta Ordenanza, el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la misma. Las infracciones podrán ser clasificadas como leve, grave o muy grave en función de los hechos.

23.2. Constituirá falta leve:

1. Molestar intencionadamente al resto de usuarios de la instalación, salvo que por su gravedad o por la reiteración de dicha conducta deba ser considerada como falta grave.
2. Realizar actos contrarios a lo establecido en la presente Ordenanza o cuantas disposiciones sean de aplicación cuando no estén tipificados como falta grave o muy grave.
3. No solicitar en la debida forma, la autorización de utilización de la instalación.
4. La falta de pago de los precios públicos/tasas de utilización establecidos.
5. No depositar la fianza exigida para la realización de la actividad.

23.3. Constituirá falta grave:

1. Molestar intencionadamente, de forma grave o reiterada, al resto de usuarios de la instalación.
2. La utilización negligente de las instalaciones o su deterioro intencionado cuando el valor de los daños ocasionados exceda de los 300 euros y no alcance los 1000 euros.

23.4 Constituirá falta muy grave:

1. La utilización negligente de las instalaciones o su deterioro intencionado cuando el valor de los daños ocasionados exceda los 1000 euros.
2. Incumplir las órdenes directas dictadas en ejecución de la presente Ordenanza o cuantas disposiciones sean de aplicación por el responsable municipal.
3. La entrada y permanencia sin autorización municipal en las instalaciones del PPM fuera del periodo autorizado.

Artículo 24.- Corresponde al Alcalde la imposición de Sanciones por infracción de esta Ordenanza, hasta las siguientes cuantías:

- Infracciones por falta Leve: amonestación privada por escrito y en los casos más graves, la pérdida de la condición de usuario por un periodo entre 1 y 15 días o multa de hasta 60 euros
- Infracciones por falta Grave: la pérdida de la condición de usuario por un periodo entre 15 y 30 días o multa de hasta 300 euros. En el caso de daños, el abono del valor de los mismos corresponderá al infractor.
- Infracciones por falta Muy Grave: la pérdida de la condición de usuario por un periodo entre 30 días y un año o multa de hasta 1.000 euros. En el caso de daños, el abono del valor de los mismos corresponderá al infractor.

En la imposición de las sanciones se considerará como criterios para la graduación de las mismas:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La naturaleza de los perjuicios ocasionados.



AYUNTAMIENTO DE CHIMILLAS (HUESCA)

Artículo 25.- La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Decreto del Gobierno de Aragón nº 28/2001 de 30 de enero, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y subsidiariamente por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 26.- La comisión de tres faltas leves, en un periodo inferior a 3 meses se considerará falta grave, y la de dos faltas graves en igual periodo, se considerará falta muy grave.

Artículo 27.- Las faltas prescribirán a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la falta se hubiera cometido y se interrumpirá con la recepción por el usuario de la notificación de la iniciación del expediente sancionador.

CAPITULO 7.- TASAS POR EL USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 28.- Las tasas a satisfacer por el uso del PPM y del S.A., se regulan por su Ordenanza Fiscal correspondiente y se liquidará según establezca esta.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que consta de 28 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado el texto íntegro y el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1984 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.