

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

78**GETAFE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2021, el Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos de Getafe, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el trámite de información pública, iniciado por el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 93, de fecha 20 de abril de 2021, queda definitivamente aprobada la modificación del citado Reglamento, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

«REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CÍVICOS DE GETAFE

PREÁMBULO

Los Centros Cívicos comenzaron su andadura en 1982, cuando Getafe era una ciudad que, como todas, acababa de abrir los ojos a la vida en democracia. Desde esa fecha hasta nuestros días, nuestra ciudad ha crecido en todos los aspectos: geográfico, demográfico, industrial, calidad de vida y, sobre todo, ciudadanía.

El proyecto de centros cívicos comenzó como una respuesta multicultural, de carácter polivalente, dirigida a los diversos sectores de la ciudadanía que, con su complicidad, necesitaban dar cobertura a sus inquietudes formativas, informativas, sociales, culturales, educativas y deportivas, así como el fomento y desarrollo de valores de ciudadanía y de hábitos saludables de vida, en un incipiente sentimiento de hacer suya la ciudad. Así, poco a poco, se fue instalando en todos los barrios un novedoso equipamiento que tomó el nombre de Centro Cívico y al que añadió como apelativo el nombre del Barrio en que se ubicó. Así surgieron los Centros Cívicos de Juan de la Cierva (1982), Alhóndiga (1983), Perales del Río (1984), Margaritas (1985), Sector III (1986), San Isidro (1990), Bercial (1992), Getafe Norte (2005) y, finalmente, los Espacios Socioculturales de Buenavista (2016) y los Molinos (2016).

Nuestra ciudad ha cambiado, lo han hecho también sus vecinos y vecinas y, por supuesto, la forma con que la Administración afronta sus relaciones con la ciudadanía. Los ayuntamientos son la administración más cercana a las personas y, dentro de ellos, los Centros Cívicos representan la avanzadilla más próxima a estas. No es extraño pues que se les denomine también equipamientos de Barrio y equipamientos de proximidad.

Los Centros Cívicos responden a una oferta global en la que conviven la actividad municipal, la demanda y la oferta ciudadana y la acción participativa, dentro de los Barrios establecidos en el Art. 5 del vigente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado en Pleno el 13 de septiembre de 2017 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 16 de noviembre de 2017.

Sin perjuicio de actuaciones más generales, el ámbito de actuación de cada Centro Cívico coincide con el territorio del Barrio de la ciudad de Getafe, en que se ubica, aunque pueda establecerse un ámbito distinto por sus características propias, singularidad del equipamiento o ubicación.

El contenido de las actuaciones de los Centros Cívicos de Getafe estará ajustado al ámbito de las competencias municipales y se desarrollará, en su caso a través de su delegación, descentralización o desconcentración, atendiendo a los recursos disponibles.

Los Centros Cívicos pretenden cubrir con eficacia, suficiencia y equilibrio las necesidades del Barrio donde se ubica, atendiendo a su realidad social y a la diversidad de sus necesidades.

Con el paso de los años y la experiencia se ha concluido que la tendencia natural de los gobiernos de las ciudades es acercarse a un vínculo relacional con sus habitantes, con tratamiento integral a sus problemas, necesidades y demandas abordadas desde una perspectiva transversal. Esta nueva concepción de la Administración mejora la atención prestada a los vecinos y vecinas pero, como contrapartida, produce una complejidad mayor en la organización municipal, que necesita una maquinaria muy bien engrasada para que funcione de manera eficiente y cumpla con su objetivo de generar un mayor nivel de satisfacción vecinal.

Con el fin de facilitar la participación ciudadana en la gestión municipal y en las cuestiones institucionales municipales, el Ayuntamiento de Getafe reconoce los barrios como ámbito territorial de la descentralización, la desconcentración y la participación ciudadana, dado que es en los barrios donde se ha ejercitado tradicionalmente esta función.

Tras la aprobación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 17 de noviembre de 2017 y del Reglamento para la Gestión de Autorizaciones y Cesiones del Uso de Locales Municipales publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 5 de enero de 2018, es necesario dotar a los Centros Cívicos de Getafe de una regulación que se adapte al nuevo marco legal, recoja la experiencia acumulada en todos estos años de funcionamiento y pueda incorporar la legislación futura.

Los Centros Cívicos son un lugar de encuentro de la comunidad vecinal a través del voluntariado, de los grupos y de los colectivos en apoyo a un trabajo participativo diario para la promoción cultural y social. Son también equipamientos de prestación de servicios y descentralización administrativos. Son capaces de articular recursos municipales para favorecer la participación y la atención ciudadana.

Es esa complejidad de relaciones y respuestas la que motiva la necesidad de encontrar una fórmula que garantice un trabajo debidamente coordinado y ágil para seguir creciendo junto a nuestra ciudadanía, como es este Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos de Getafe, que nos permita avanzar en la regulación detallada del uso ciudadano de los espacios de los Centros Cívicos Municipales.

TÍTULO I

De la organización de los Centros Cívicos

Capítulo I

Del objeto, definición y fines de los Centros Cívicos

Artículo 1. *Objeto de este Reglamento.*—Es objeto del presente Reglamento, regular el funcionamiento de los Centros Cívicos de Getafe, así como los derechos y las obligaciones de las personas usuarias para con ellos, y de la Administración, en este ámbito, para con la ciudadanía; las condiciones para un mejor uso de las instalaciones como servicio de proximidad a los ciudadanos y ciudadanas para facilitar la participación ciudadana en los barrios y el diseño y la puesta en marcha de la programación de la actividad sociocultural.

Art. 2. *Definición de Centro Cívico.*—1. Los Centros Cívicos de Getafe son equipamientos polivalentes, socioculturales, públicos, de proximidad, dependientes del Ayuntamiento de Getafe, para la prestación de servicios y programas descentralizados y un espacio de ámbito territorial para la participación ciudadana dentro de los barrios, promoviendo actividades de carácter formativo, educativo, cultural, social y de atención a la ciudadanía.

2. Los Centros Cívicos se definen en un territorio, el barrio, como espacio natural de la ciudadanía y en el que deben estar radicados los servicios y, por ello mismo, el lugar en que confluyen y se unifican los programas elaborados junto con las demandas de la ciudadanía sobre la base de la participación, la descentralización, la desconcentración, la gestión compartida, el trabajo interdisciplinar y las estructuras de representación política recogidas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

3. Todos los barrios dispondrán de estos equipamientos que se denominan como Centros Cívicos o Centros Socioculturales y añaden, como identidad singular, el nombre del Barrio en que se ubica como espacio preferente de actuación. En el momento de la redacción de este Reglamento existen los Centros Cívicos de Juan de la Cierva, Alhóndiga, Perales del Río, Margaritas, Sector III, San Isidro, Bercial, Getafe Norte, a los que se añaden los Centros Socioculturales de Buenavista y los Molinos. Se añadirán, en el presente

Reglamento o en cualquier otro en vigor, aquellos nuevos que se construyan y pongan en funcionamiento.

Art. 3. *Fines.*—1. Los Centros Cívicos de Getafe se constituyen como referentes del proceso de descentralización administrativa, siendo el equipamiento más cercano del Ayuntamiento a la ciudadanía. Los Centros Cívicos son, por lo tanto, espacios socioculturales, que pretenden:

- a) El fomento y la dinamización de la participación ciudadana y el empoderamiento ciudadano.
- b) Fomentar el asociacionismo.
- c) Ser el eje de la descentralización y desconcentración de la gestión administrativa.
- d) La integración en un programa único y coordinado de sus propias actuaciones, de las de las distintas áreas, delegaciones y departamentos municipales, estructuras participativas recogidas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, voluntariado, asociaciones y colectivos, basándose en el conocimiento de la realidad del barrio.
- e) La atención a los intereses colectivos y las demandas individuales de la población del Barrio para favorecer la proximidad a la ciudadanía.
- f) Elaborar e impulsar programas y servicios de carácter cultural y social.
- g) Realizar el seguimiento de la actividad cultural en el barrio.
- h) Canalizar las quejas, sugerencias y demandas de los vecinos del barrio.
- i) Crear redes sociales y culturales.
- j) Apostar por la Democracia Participativa.

2. Su objetivo principal es integrar las actuaciones de las distintas áreas, delegaciones y departamentos municipales, estructuras de participación recogidas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, voluntariado, asociaciones y colectivos, así como las que emanan de sus propios programas en el barrio, siguiendo los criterios de:

- a) Adaptación a la realidad social y necesidades de cada barrio.
- b) Promoción del compromiso ciudadano, individual y colectivo.
- c) Creación y apoyo a redes sociales y culturales.
- d) Apoyo al trabajo de las entidades ciudadanas.
- e) Facilitación de recursos.
- f) Aporte de soporte técnico y administrativo.
- g) Cauce de relaciones con la administración municipal.
- h) Mediación entre las propuestas ciudadanas y municipales.
- i) Sensibilización de la población.
- j) Fomento y promoción de la acción voluntaria.
- k) Programación única y coordinada.

De este modo, todos los servicios o actividades que se presten y desarrollen en los centros, propias o territorializadas, deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en el Proyecto de Centro.

Art. 4. *Adscripción de los Centros Cívicos.*—1. Los Centros Cívicos dependerán de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue a quien competirá su superior dirección y coordinación, que atenderá mediante reunión periódica con la Dirección de los Centros Cívicos, para la definición de la filosofía y la prioridad de las políticas de actuación, los programas a desarrollar, horarios y calendario, autorizaciones pertinentes de uso de espacios y, en definitiva, oferta global en la que conviven la actividad municipal, la demanda y la oferta ciudadana y la acción participativa dentro de los barrios, en coordinación con el resto de concejalías implicadas en el ámbito de sus competencias.

2. La Concejalía responsable de Centros Cívicos deberá velar por la cercanía a la ciudadanía y acercar la administración local a los barrios.

Capítulo II

De la estructura organizativa de los Centros Cívicos

Art. 5. *De la coordinación general de los Centros Cívicos.*—1. El Ayuntamiento de Getafe, a través de la Concejalía correspondiente y de los técnicos dependientes de esta y órganos creados al efecto, en su caso, se encargará del funcionamiento de los Centros Cívicos y de la coordinación y seguimiento de las actividades que se desarrollen en los mismos.

2. Coordinador Técnico: Uno o más responsables técnicos, nombrados por la Concejalía correspondiente actuarán como personal Coordinador Técnico del conjunto de los Centros Cívicos en cuanto a la coordinación de la gestión global de los equipamientos, de las líneas de actuación, de la prioridad en los fines y objetivos, del seguimiento de las actividades de cada espacio y de la coordinación de las actividades socioculturales comunes.

3. Equipo Técnico de Concejalía: compuesto por las personas con responsabilidad de Dirección o Coordinación de los Centros Cívicos que mantendrán reuniones periódicas con los responsables de la Concejalía de la que dependen y a la que corresponde la dirección y responsabilidad del funcionamiento global de los Centros Cívicos, para el seguimiento de la coordinación entre ellos y con los distintos servicios municipales, el establecimiento de las líneas y objetivos generales, los criterios técnicos, el control y seguimiento del gasto, el horario de apertura y cierre y todo aquello que se determine conforme a la normativa general de aplicación.

Art. 6. *De la estructura de gestión de los Centros Cívicos.*—1. Equipo Básico: Cada Centro Cívico dispondrá de un Equipo Básico de empleados públicos, con el cometido de planificar y coordinar las tareas del día a día, para un adecuado desarrollo de las mismas, formado por:

- a) El Director o Directora del Centro Cívico, será nombrado por el Ayuntamiento de Getafe según los mecanismos legales existentes al efecto. Será el responsable técnico de la realización del Proyecto de Centro, el Programa anual del Centro Cívico y la Memoria anual así como de la gestión del equipamiento, del personal adscrito, de la coordinación y seguimiento de las actividades, programas, cursos o eventos que se lleven a cabo en él y del buen funcionamiento del Centro Cívico y ejercerá todas aquellas funciones propias recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Getafe. Todo ello en coordinación con otras Concejalías en el marco de sus competencias. Será, así mismo, el vínculo entre el Ayuntamiento, el Barrio y su ciudadanía, atendiendo y transmitiendo, cuando sea necesario, sus demandas o propuestas.
- b) El Coordinador o Coordinadora será responsable de la coordinación de todas las actividades propias y de otras delegaciones y/o servicios y ejercerá todas aquellas funciones propias recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Getafe. Participará en la realización del Proyecto de Centro, el Programa anual del Centro Cívico y la Memoria anual y todas aquellas estructuras que se determinen desde la Unidad Gestora de los Centros Cívicos.
- c) El personal administrativo y de conserjería para la normal prestación de servicios y toda la gestión necesaria para el buen funcionamiento del centro, que garanticen la apertura todos los días previstos según su programación y con las funciones propias recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Getafe.

2. Equipo de Dirección Técnica: formado por la Dirección y Coordinación con el cometido de planificar y coordinar técnicamente el funcionamiento diario del equipamiento, con la antelación necesaria, para un adecuado desarrollo de las actividades y programas que en él tienen lugar.

3. Equipo Técnico del Centro: compuesto por la Dirección y la Coordinación del Centro, las personas encargadas de la coordinación de programas de las diferentes concejalías que integran la actividad del Centro Cívico con las siguientes funciones:

- a) Analizar la realidad del barrio y las demandas de la ciudadanía.
- b) Hacer el seguimiento del Proyecto de Centro y de los programas y actividades puestas en marcha en el Centro.
- c) Elaborar propuestas de intervención: planes, proyectos, programas y actividades, que se elevarán al Equipo Técnico de la Concejalía.
- d) Definir la transversalidad y la globalización de programas y evaluar su puesta en marcha.
- e) Poner en marcha de las intervenciones de forma coordinada.
- f) Informar el presupuesto.
- g) Elegir representación en el Consejo de Centro.
- h) Preparar la memoria anual del curso.
- i) Nombrar representantes para los órganos de participación del barrio.

Art. 7. *De la estructura de participación de los Centros Cívicos.*—1. El Consejo de Centro es el ámbito de participación y coordinación que propicia el espacio donde se encuentran todas las partes que inciden en la actividad del Centro, su existencia y funciona-

miento estarán condicionados por las características de cada barrio y sus órganos de participación. Tendrá los cometidos de impulsar estudios, informes, propuestas y evaluaciones sobre los asuntos, servicios y competencias de los Centros Cívicos. Sus dictámenes serán propositivos y no vinculantes, aunque, en la medida de lo posible, serán tenidos en cuenta en todos los ámbitos de su influencia. Desarrollará sus funciones de acuerdo a los principios de flexibilidad, corresponsabilidad, colegialidad, transparencia y representatividad.

2. El Consejo tendrá una composición mixta Administración-Ciudadanía y estará formado por:

- a) La Dirección del Centro Cívico, que será quien lo presida.
- b) La Coordinación del Centro Cívico, con funciones de secretaría.
- c) Una persona representante del equipo técnico del Centro, designado por este.
- d) Un profesional del personal no técnico.
- e) Una persona representante del voluntariado, elegido de entre los miembros de la Asamblea de Voluntarios de programas propios del Centro Cívico.
- f) Una persona de las entidades ciudadanas con presencia en el Centro Cívico, elegida por los miembros de estas, que tendrá carácter rotatorio.
- g) Una persona representante de entre los usuarios y usuarias del Centro Cívico, elegida en Asamblea convocada por la Dirección del Centro mediante anuncio publicado en los tablones de anuncios del mismo en el mes de octubre de cada año, con una antelación mínima de diez días hábiles, a la que asistirá, como Secretario/a, el personal técnico que designe la Dirección y, preferentemente, el auxiliar administrativo del Centro.

3. El Consejo tendrá las siguientes funciones:

- a) Debatir sobre el Proyecto de centro elaborado por la Dirección y evaluar su puesta en marcha.
- b) La puesta en común del Programa anual del Centro Cívico y la Memoria anual y realizar su seguimiento.
- c) Las propuestas de actividades y mejora de programas.
- d) La puesta en común de la distribución del presupuesto anual con todos los integrantes y realizar su seguimiento.
- e) La puesta en común de una memoria anual global con todos los integrantes.
- f) Elegir representantes en otros consejos, plataformas y coordinadoras en las que el centro cívico deba formar parte.
- g) Dotarse de normas propias de funcionamiento interno.

4. La Asamblea de Voluntariado: compuesta por el equipo de Dirección Técnica, bajo la presidencia de la Dirección del Centro Cívico o el Coordinador o la Coordinadora y las personas voluntarias adscritas a programas propios del Centro Cívico, que se reunirá periódicamente para tratar todos los temas que afectan a la actividad del Centro Cívico, relativos a la acción voluntaria, con funciones asesoras y consultivas, tomando parte activa en la gestión del Centro a través de la actividad desarrollada, los grupos de trabajo y de sus representantes en el Consejo de Centro.

TÍTULO II

De la prestación de servicios y su gestión y funcionamiento

Capítulo I

De la gestión de los servicios de los Centros Cívicos

Art. 8. *Principios de gestión de los servicios de los Centros Cívicos.*—La organización de los Centros Cívicos de Getafe responde a los principios de polivalencia de los espacios y de integración de los servicios municipales y de transversalidad.

Art. 9. *Publicidad de las actividades, los actos y los servicios.*—La publicidad gráfica que se lleve a cabo para anunciar actividades, actos o servicios que se ofrecen en el Centro Cívico deberán incluir los logotipos en vigor del Ayuntamiento de Getafe, Concejalía responsable y Centro Cívico, siempre siguiendo las directrices del servicio de comunicación del Ayuntamiento de Getafe. Este artículo se aplicará tanto si las actividades, actos y servicios son prestados por el propio Centro Cívico como por los servicios municipales en él ubicados, como por los diversos colectivos y entidades ciudadanas.

Art. 10. *Presupuesto de funcionamiento.*—Los Centros Cívicos, como centros de servicio público, reflejarán en un presupuesto de funcionamiento y mantenimiento:

- a) Gastos de funcionamiento y actividades.
- b) Inversiones en infraestructura y equipamiento.

Los presupuestos de funcionamiento y de inversiones que se elaboren por cada Centro Cívico deberán integrarse en los de la Concejalía correspondiente, para su incorporación al Presupuesto General del Ayuntamiento.

No obstante, las actividades y servicios que se desarrollen de forma puntual o permanente en los Centros Cívicos por parte de otras Áreas Municipales serán sufragadas con cargo a sus respectivos presupuestos.

El presupuesto será puesto en conocimiento del Consejo de Centro, que llevará a cabo un seguimiento de su ejecución en los términos establecidos en esta normativa.

Art. 11. *Cuantía del precio público.*—El beneficiario de la prestación de servicios en los Centros Cívicos estará obligado al pago de los precios públicos contemplados en la Norma reguladora correspondiente a los mismos.

Art. 12. *La acción voluntaria.*—La acción voluntaria en barrios podrá ser individual y/o colectiva y se distribuirá en programas de acción en el barrio y en el propio Centro Cívico.

Individualmente o en grupo, el voluntariado sociocultural en los Centros Cívicos se manifiesta como un espacio de construcción de ciudadanía que es impulsado, promocionado y reconocido dentro de los programas de participación ciudadana, según lo contemplado en el Título VIII del vigente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Art. 13. *Espacios de los Centros Cívicos.*—El Centro Cívico o el Centro Sociocultural, como edificación singular en el barrio, debe contar con los servicios o instalaciones que proporcionen el marco físico y estructural para un eficaz desarrollo de los servicios municipales y de la participación ciudadana.

En los Centros Cívicos podemos distinguir tres tipos de espacios, atendiendo a sus características:

- a) Espacios de uso polivalente: Se definen como espacios de uso polivalentes aquellos que han sido diseñados para la realización de talleres, cursos, reuniones, charlas y, en general, para usos múltiples.
- b) Espacios de uso específico: Se definen como espacios de uso específico aquellos que han sido diseñados para la práctica cultural, artística o de uso especializado, sin menoscabar su uso esporádico como sala polivalente, incluidos los patios de los centros donde los hubiere.
- c) Espacios de gestión: Son espacios de gestión los reservados exclusivamente para trabajadores habilitados al respecto.
 - Dirección Centro.
 - Coordinación del Centro.
 - Administración.
 - Conserjería.
 - Sala de Reuniones.
 - Otros espacios para gestión de otras Concejalías y departamentos.

La Dirección del Centro Cívico puede limitar el uso de las salas por necesidades de programación del Centro. Así como determinar el aforo, atendiendo a la normativa de seguridad vigente, de salas de uso múltiple o salones de actos. Dichas limitaciones serán comunicadas para el general conocimiento con la mayor antelación posible atendiendo a las circunstancias de uso.

Art. 14. *Normas generales de acceso y uso.*

- a) Se deberán cumplir los horarios establecidos para el acceso, salida y uso y disfrute de los espacios del Centro Cívico.
- b) Los menores de 14 años, no inscritos en ninguna actividad, deberán estar acompañados dentro de las dependencias de Centro Cívico, por una persona adulta.
- c) No se permite el uso de bicicletas o patinetes, patines y otros vehículos de movilidad personal en el Centro Cívico. Se habilitará en la medida de lo posible un espacio destinado para poder estacionarlos.
- d) El material de difusión tipo cartelera, notas, notificaciones, anuncios, etc., por parte de los usuarios u otras personas, deberán ser situados en los tablones de anuncios o espacios habilitados al efecto. No se podrán utilizar, por lo tanto, los espacios destinados a la difusión de la información municipal, ni las puertas, pa-

- redes u otros espacios que puedan deteriorarse por este uso. En cualquiera de los casos, el material de difusión contará con la autorización de la Dirección para su colocación y respetando, en todos los casos, la normativa relativa a derechos de autor e imagen.
- e) Quedan expresamente prohibidos, en los Centros Cívicos, la realización de actividades y la difusión de mensajes con contenidos racistas, sexistas, xenófobos, discriminatorios o que atenten contra las creencias, intimidad, honor y dignidad de las personas.
 - f) Queda prohibida la difusión de publicidad de personas y entidades con ánimo de lucro.
 - g) La divulgación de publicaciones en el Centro Cívico queda supeditada a la normativa general vigente en esta materia.
 - h) Solo se permitirá la entrada de animales de compañía a aquellos espacios habilitados para ello, identificándose debidamente con placas informativas de "Acceso permitido a animales de compañía". En todo caso se permitirá el acceso total para las personas con discapacidad visual y aquellos otros casos en que estén permitidos por la legislación vigente.
 - i) Solo se permite la entrada y aparcamiento de vehículos autorizados en las zonas del Centro Cívico habilitadas para ello, momentos de carga y descarga y/o transporte de personas discapacitadas.
 - j) Está prohibido el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en los espacios de los Centros Cívicos, a excepción de aquellos espacios si los hubiere, sujetos a concesión administrativa para la prestación de servicios de hostelería que en todo caso se regirán por lo contemplado en la legislación vigente reguladora de esta materia. El consumo de alimentos solo estará permitido en las actividades en que esté previsto o, excepcionalmente, con el permiso de la Dirección.
 - k) Quedan permitidos los juegos de azar o apuestas sin intercambios monetarios ni apuestas económicas, en los espacios autorizados por la Dirección del Centro y aquellos juegos de azar con un fin social o benéfico que estén autorizados por la Concejalía responsable que tengan un fin social o benéfico y estén autorizados por la Concejalía responsable.
 - l) Solo se podrá cocinar, preparar alimentos o encender fuego en las zonas habilitadas al efecto, salvo en casos excepcionales, siempre que se cuente con los permisos oportunos y las garantías de que no puede causar perjuicios al resto de usuarios y a los vecinos del barrio y no se menoscabe la seguridad y mantenimiento de las instalaciones municipales.
 - m) Solo se podrán utilizar aparatos de grabación de imágenes y audio dentro del Centro Cívico con la autorización expresa de la Dirección del Centro Cívico, en cualquier caso, respetando la normativa vigente a tal efecto.
 - n) Los medios de comunicación solo podrán acceder al Centro Cívico cuando cuenten con la autorización del Departamento de Comunicación y de la Dirección del Centro.
 - o) El uso indebido de las salas y el incumplimiento de las obligaciones referidas en la presente Normativa, podrán ser motivo de sanción conforme a lo previsto en el título IV de este Reglamento.

Art. 15. *Horarios de apertura y cierre.*—1. Los Centros Cívicos permanecerán abiertos en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, y, si es posible, sábados, domingos y festivos. En general estarán abiertos al público, como mínimo, de 9 a 21 h de lunes a viernes y los sábados y domingos en horario de 11 a 14 y 17 a 21 h. Estos horarios estarán expuestos en un lugar visible en el Centro Cívico.

2. El horario general de los Centros Cívicos y los periodos de cierre serán acordados por el Equipo Técnico de Concejalía, pudiendo establecer horarios especiales para casos específicos, debidamente justificados y comunicados a la ciudadanía con la suficiente antelación.

Capítulo II

De la programación de actividades socioculturales, de ciudadanía y formativas

Art. 16. *Definición de la programación de actividades socioculturales, de ciudadanía y formativas.*—1. Consiste en la oferta a la ciudadanía de una programación sociocultural propia de cursos y talleres, organización de charlas-coloquio, actividades de anima-

ción, festivas, formación, espectáculos o eventos. Incluirá tanto la programación cultural propia, como la surgida del producto de colaboración en programas organizados por colectivos, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y voluntariado, así como en los programas organizados por otros servicios municipales y otras instituciones y organismos públicos y privados.

2. Cada Centro Cívico contará con un Proyecto de Centro que contemplará las necesidades sociales y culturales de la ciudadanía desde los barrios, articulando procesos colectivos, transversales y participativos de acción territorial, aplicando una metodología de animación sociocultural, acorde al conocimiento del Barrio, y apoyados en el desarrollo de los siguientes programas:

A. Programas generales:

- a) Programa de actividades socioculturales.
- b) Programa de promoción de la participación.
- c) Programas de Convenios y Encuentros con otros organismos e instituciones.
- d) Programa del Voluntariado.
- e) Programas de acción y descentralización en barrios.
- f) Bibliotecas.

B. Programas de intervención específica:

- a) Programas específicos de empleo.
- b) Programa específico de mujer e igualdad.
- c) Programa específico de educación, formación y convivencia ciudadanas.
- d) Programa específico de atención ciudadana y prestación de servicios de proximidad.
- e) Programa específico de acción, difusión y promoción cultural.
- f) Programa específico de seguridad ciudadana y convivencia.
- g) Programa específico de bienestar social salud y consumo.
- h) Programas de nuevas tecnologías.
- i) Programa específico de Transición ecológica y medioambiental sostenible.

C. Programas sectoriales:

- a) Programa de infancia.
- b) Programa de adultos.
- c) Programa de mayores. Club de mayores.

D. Comunicación.

E. Cualquier otro que cumpla los objetivos y fines propuestos por la Concejalía responsable de los Centros Cívicos y de iniciativa comunitaria urbana.

3. Para cada curso escolar se elaborará la Programación anual del Centro y una vez finalizado la Memoria anual que recogerá las actividades desarrolladas. La Programación anual del Centro seguirá los criterios y objetivos generales fijados en este Reglamento, los criterios propios de Centro Cívico del Proyecto del Centro, en según la realidad social de su entorno que, preferentemente, es el Barrio, y los criterios emanados de los órganos de participación de que disponga, así como las propuestas, los objetivos y fines que proponga la Concejalía responsable y, mediante ella, las demás concejalías y departamentos que presten servicios descentralizados o desconcentrados en el Centro y en el Barrio, incorporando aquella actividad de Barrio que se considere cumplen los objetivos y fines propuestos, sobre la base del diálogo, el acuerdo y el consenso debidos.

Art. 17. *Integración de la programación.*—1. Todos los proyectos, programas, actividades y servicios que se presten en el Centro Cívico, con independencia del servicio municipal o institución pública, entidad o colectivo que lo desarrolle, deberán mantener una estricta ordenación y coordinación, integrándose en la Programación anual del Centro Cívico y en la Memoria anual, que coordinará la Dirección del Centro.

2. Se propiciará la elaboración de un Plan Integral de Participación Ciudadana y Acción en Barrios, que integrará los programas propios de los Centros Cívicos, los descentralizados y desconcentrados territorialmente por las distintas áreas, delegaciones, departamentos y entidades municipales, los establecidos por las estructuras de participación previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y aquellos otros organizados por el voluntariado y por el resto de personas ya sea individual como colectivamente. La Concejalía responsable de los Centros Cívicos intervendrá para crear los mecanismos adecuados en la consecución de este objetivo general y su finalidad.

Capítulo III

De los servicios municipales ubicados permanentes

Art. 18. *Servicios municipales en los Centros Cívicos.*—Son todos aquellos que corresponden a los servicios municipales de proximidad, ubicados en el Centro Cívico, que podrán referirse a:

- a) La prestación directa de los servicios de su competencia y la correspondiente atención al público.
- b) La ejecución en el barrio de los programas y proyectos generales aprobados para el territorio en particular y la ciudad en general.
- c) La elaboración de programas, proyectos y actividades en desarrollo de la programación general, que respondan a las necesidades del barrio.
- d) La realización de estudios e informes y la recogida y elaboración de datos, como fuente de información de los departamentos centrales para el conocimiento de la realidad del barrio.
- e) Aquellos englobados en la coordinación general de actividades.

Capítulo IV

De la autorización de uso de espacios en el Centro Cívico

Art. 19. *Tipos de usos.*—1. La autorización del uso de espacios en los Centros Cívicos tendrá la consideración de prestación de servicio público y podrá concederse para:

- a) La realización de actividades estables durante el curso escolar. Se considera actividad estable aquella que se realiza de manera periódica durante el período lectivo docente establecido cada año por el Gobierno autonómico. La solicitud de espacios para su desarrollo se hace dentro de una convocatoria anual con plazo establecido e incorporada en la planificación anual de la gestión de los Centros Cívicos.
- b) La realización de actividades puntuales. Una actividad se considera puntual cuando se desarrolla de manera esporádica. El espacio para llevar a cabo una actividad puntual debe ser solicitado por el interesado y podrá hacerlo en cualquier momento del año.

2. Las autorizaciones y cesiones de uso recogidas en el artículo 5 del Reglamento para la gestión de Autorizaciones y Cesiones del uso de Locales Municipales del Ayuntamiento de Getafe a Entidades Ciudadanas, Colectivos y Partidos Políticos.

Art. 20. *Criterios de autorización de uso.*—Serán de aplicación los siguientes criterios:

- a) La autorización de uso de espacios en los Centros Cívicos queda supeditada a su disponibilidad.
- b) La autorización de uso se realizará una vez cubiertas las necesidades de la programación municipal.
- c) La autorización de uso de salas no se concederá para actividades que redunden en perjuicio de las comúnmente programadas por los servicios municipales.
- d) La sala en uso, salvo excepciones singulares, debidamente acreditadas, se utilizará en horario de apertura y cierre del Centro, cumpliendo el horario autorizado y dejando la sala en las mismas condiciones de orden y limpieza en las que la recibió.
- e) No se podrán realizar actividades que supongan ruidos, molestias, riesgos de seguridad física o psicológica o alteren la convivencia en el Centro.
- f) El Ayuntamiento de Getafe no se hace responsable de las manifestaciones y proclamas vertidas en el desarrollo de alguno de los actos.
- g) El beneficiario de la autorización de uso de la sala queda obligado al pago de las exacciones que procedan, conforme a la normativa aprobada por el Ayuntamiento de Getafe.

Art. 21. *Prioridad y normativa especial de aplicación.*—1. Tendrán prioridad en el uso de las salas para la realización de actividades, las organizadas por:

- a) La Concejalía responsable de los centros cívicos.
- b) El propio Centro Cívico.
- c) Los Servicios y Áreas del Ayuntamiento de Getafe.
- d) Los partidos políticos, colectivos y entidades ciudadanas a que se refiere el artículo 5 del Reglamento para la gestión de Autorizaciones y Cesiones del uso de Lo-

cales Municipales del Ayuntamiento de Getafe Entidades Ciudadanas, Colectivos y Partidos Políticos y que se rigen por el referido Reglamento.

- e) Las demás Entidades y personas físicas, por riguroso orden de solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto para el uso de la sala de exposiciones en el ordinal 3º del apartado b) del párrafo 3 del artículo 22 de este Reglamento.

2. La utilización de las salas y espacios para actos de campaña electoral se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General Su autorización se otorgará por Resolución de la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, atendiendo a los criterios e instrucciones que se dicten por las correspondientes Juntas Electorales y previa conformidad de la Dirección del Centro Cívico en cuanto a la disponibilidad del espacio.

Art. 22. *Actividades no permitidas en autorización de uso.*—Están expresamente prohibidas las actividades:

- a) Que no respeten los derechos humanos, que contravengan el principio de igualdad y discriminen por razón de género, origen racial o étnico, edad, discapacidad, religión o creencias y orientación sexual.
- b) Las contrarias a los valores constitucionales y a la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- c) Las de carácter religioso, actos litúrgicos, proselitismo o divulgación de cualquier credo.
- d) Aquellas cuyo objetivo y fin sea la degustación y consumición de comidas y bebidas.
- e) Las que no se correspondan con el objeto para el que fue cedido el local o que no sean compatibles a la normativa que les sea de aplicación.
- f) La venta de productos con fines comerciales, salvo expresa autorización debidamente motivada.
- g) Queda prohibido el subarriendo, la cesión, y/o autorización del uso del local a terceros.
- h) Con carácter general, no se permitirá el cobro de los derechos de explotación de obras intelectuales, artísticas o culturales, creadas en el espacio cedido.

Art. 23. *Espacios susceptibles de autorización de uso en el Centro Cívico.*—1. La relación de locales disponibles, en cualquiera de los apartados siguientes, y su asignación podrá ser modificada por el Ayuntamiento de Getafe cuando la disponibilidad e intereses municipales así lo requieran. Con carácter ordinario serán los siguientes:

- a) Aulas de actividades y reuniones, salvo aquellas que por sus especificidades no se consideren idóneas para su utilización externa.
- b) Gimnasios.
- c) Salas de uso específico.
- d) Salones de Actos.
- e) Salas de Exposiciones.
- f) Bibliotecas.
- g) Auditorios.
- h) Patios.
- i) Almacenes.

2. El solicitante asumirá el coste de trámites, autorizaciones, licencias y permisos que se produzcan por el acto a desarrollar y le sean exigibles y, en particular, el pago, en su caso, del canon de la Sociedad General de Autores o de cualquier derecho de propiedad intelectual que pudiera devengarse.

3. Para el desarrollo de actividades de pública concurrencia se utilizarán los Salones de Actos, Salas de Exposiciones o espacios habilitados a tal efecto. Las personas y entidades o colectivos que soliciten autorización de uso para estos espacios para la realización de actividades de pública concurrencia, deberán acompañar a la solicitud de autorización la documentación pertinente, con especial referencia al cumplimiento de los criterios de aforo que se establezcan en el centro. Y se atenderá a los siguientes criterios de gestión:

- a) Salón de Actos.
 - 1.º Los espacios que se dediquen a este cometido deberán estar habilitados para este fin, con escenario que disponga de un sistema de sonido e iluminación y con una sala con asientos suficientes para el aforo determinado, control y seguridad.

- 2.º Los responsables municipales señalarán el aforo determinado para cada salón de actos de los Centros Cívicos de acuerdo a la legislación vigente.
 - 3.º El Salón de Actos debe ser un espacio ajustado a las leyes y normativas de seguridad en tanto salidas de emergencia, sistemas contra incendios, señalización, responsables y todo aquello que contempla la legislación vigente.
 - 4.º Como norma general y salvo excepciones, si el acto de la entidad autorizada a celebrar, requiere reparto de entradas o invitaciones a los asistentes, de dicha entrega y control de entrada no se hará responsable ni la ejecutará el personal del Centro.
 - 5.º Si el acto requiere vigilancia y/o seguridad el Centro no se hará responsable, por lo que deberá ser la propia entidad solicitante la que dispondrá del personal de control y vigilancia. Si los responsables del Centro Cívico consideran que es necesaria la vigilancia, la exigirá para la concesión del espacio.
 - 6.º El Salón de Actos se autorizará en uso como cuerpo cierto, con los recursos y el material de luz, sonido y audiovisuales de que disponga pudiendo el autorizado disponer de material técnico propio de acuerdo a la legislación vigente, garantizando su devolución en las mismas condiciones recibidas.
 - 7.º Cuando la actividad así lo requiera, la entidad o colectivo solicitante deberá estar cubierta por un seguro de responsabilidad civil según la normativa vigente.
- b) Sala de Exposiciones.
- 1.º Los espacios que se dediquen a sala de exposiciones deberán estar habilitados para este fin, con sistema de colgado e iluminación y manteniendo un control y seguridad.
 - 2.º Las personas y entidades interesadas en exponer deberán presentar, a la dirección del Centro Cívico, currículum, título de la exposición, materiales de que esté hecha, exposición artística de que se trate, fotografía de la obra y datos de contacto.
 - 3.º Las fechas de exposiciones se irán distribuyendo, por la dirección del Centro Cívico, atendiendo al interés, relevancia e importancia de la misma. Una vez fijada la fecha le será comunicada a la persona interesada.
 - 4.º El horario de exposición será, con carácter general, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas, pudiendo ser modificados según el horario de apertura y cierre del Centro Cívico.
 - 5.º La duración de la exposición será de quince días, más un máximo de dos días de montaje y dos de desmontaje.
 - 6.º A la exposición se le puede asignar un día para su inauguración, pudiendo el artista organizar una recepción a tal fin.
 - 7.º El Centro Cívico no es responsable de la custodia del material u obra expuestos en el espacio autorizado, por lo que deberá ser la propia organización cesionaria la que disponga el servicio adecuado de vigilancia, si así lo desea. Si el Centro lo considera imprescindible, exigirá la vigilancia como obligatoria para la concesión.
 - 8.º El montaje, desmontaje, traslado, enmarcado, publicidad y cuanto necesite de extraordinario la exposición será de cuenta exclusiva de la persona o entidad que expone.
 - 9.º Todos los riesgos de la exposición serán de cuenta de la persona o entidad que la realiza. El Ayuntamiento de Getafe queda eximido de toda responsabilidad derivada de la custodia de las obras expuestas y de su deterioro, desaparición total o parcial del material u obra expuestas en el espacio autorizado, sean o no propiedad del beneficiario del uso, que puedan producirse por robo, incendio, accidente o cualquiera otra circunstancia.
 - 10.º La persona o entidad responsable de la exposición podrá concertar, si lo estima conveniente, una póliza de seguros que cubra los riesgos y responsabilidades.
4. En cuanto al uso específico de Almacenes, serán de aplicación las normas siguientes:
- a) Cuando la actividad a realizar requiera el almacenamiento de material propio de las personas, entidades o colectivos usuarios del centro cívico, este material deberá depositarse en los espacios, armarios, cajones o cualquier otro habilitados para ello, designados por el personal del centro cívico, previa autorización municipal.
 - b) El Ayuntamiento no se hará responsable, en ningún caso, de la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los centros cívicos.

- c) El derecho a depositar materiales está vinculado a la autorización de cesión de uso de espacios, cesando el mismo, una vez se haya perdido o cesado el periodo autorizado y estableciéndose un plazo máximo de 30 días para la retirada de los citados materiales, transcurrido el cual, se procederá según proceda en derecho.
- d) El derecho a depositar materiales queda condicionado al mantenimiento del debido orden y limpieza, bajo responsabilidad de la persona, entidad o colectivo usuario. El Ayuntamiento se reserva el derecho, en caso de desorden o inviabilidad manifiesta del depósito, a revertir el derecho de uso y requerir al usuario a la retirada de los materiales depositados, estableciéndose un plazo máximo de 30 días para su retirada, transcurrido el cual, se procederá a su envío a los almacenes municipales.
- e) El uso de armarios del centro cívico será siempre previa autorización y generalmente compartido, salvo concesión expresa, debidamente justificada.

Art. 24. *Procedimiento para la concesión de autorización de uso.*—1. Las personas o entidades interesadas en el uso puntual de un espacio en el Centro Cívico deberán presentar la correspondiente solicitud normalizada en las Oficinas del Centro Cívico o por correo electrónico, con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha de comienzo de la actividad para la que se solicita.

2. Para la realización de actividades estables durante el curso escolar, la autorización se solicitará antes de finalizar el mes de junio del curso anterior, o durante cualquier momento del curso, siempre que haya espacio y no altere la programación general.

3. Examinada la solicitud y la documentación que la acompañe, en su caso, por el Equipo de Dirección Técnica, corresponderá autorizar el uso a la Dirección del Centro en el plazo de tres días hábiles. La denegación deberá ser motivada. La autorización se comunicará al solicitante y deberá especificar la consideración de las actividades que estén comprendidas en los supuestos de reducción de cuotas del precio público correspondiente, tales como la finalidad humanitaria o solidaria, el interés general o complementariedad de la programación municipal, la especial relevancia o interés para la programación de una sala o el carácter novedoso o relacionado con la programación de Festivales, Encuentros, Certámenes o fiestas locales municipales y otros que pudieran establecerse en la correspondiente norma reguladora.

4. Autorizado el uso de la sala, deberá comunicarse por escrito, o el mismo procedimiento mediante el que se solicitó, a la dirección del Centro, cualquier cambio que se produzca en los criterios iniciales.

5. Las áreas y servicios municipales podrán solicitar el uso de salas para el desarrollo de sus programas específicos, de forma presencial o telemática, mediante el formulario habilitado al efecto.

Art. 25. *Suspensión o revocación de la autorización de uso.*—Las autorizaciones de uso de espacios se conceden siempre en precario y, salvo excepciones, como cuerpo cierto, por un periodo de tiempo determinado y dentro de los horarios establecidos. Una vez autorizado el uso del espacio, este podrá ser suspendido por:

- a) Necesidades justificadas del propio Centro Cívico.
- b) Dejar de utilizar el espacio por el cesionario sin motivo justificado.
- c) Realización en el espacio de actividades peligrosas, molestas o insalubres.
- d) Deterioro del espacio, del mobiliario o del material.
- e) Riñas o peleas entre los usuarios.
- f) No guardar el debido respeto y consideración al resto de personas usuarias o empleados públicos.
- g) Cualquier otro incumplimiento de la normativa vigente.

TÍTULO III

De los derechos y obligaciones de los usuarios

Art. 26. *Personas usuarias.*—1. Se define como personas usuarias de los Centros Cívicos de Getafe las personas jurídicas y personas físicas, que acceden al Centro Cívico y realicen legítima y legalmente actividades, utilicen sus espacios, servicios, equipamientos, e instalaciones o que participen en actos y programas que se desarrollen en los mismos, ya sea a título individual o formando parte de grupos, colectivos y entidades, públicas o privadas. En el caso de grupos o colectivos sin personalidad jurídica, se considerará usuario, a efectos de obligaciones de pago, a la persona solicitante del servicio, espacio o actividad.

2. No tendrán esta consideración quienes desarrollen su actividad laboral en el Centro Cívico.

Art. 27. *Derechos de las personas usuarias.*—Todas las entidades, colectivos y personas usuarias poseen idénticos derechos en el uso y disfrute de los Centros Cívicos, pudiendo ejercer los siguientes:

- a) Al uso y disfrute de los espacios y salas.
- b) A tener unas instalaciones dignas, adecuadas a su uso y disfrute.
- c) Al uso y disfrute de los medios materiales necesarios para el buen desarrollo de su actividad.
- d) Al acceso a la información sobre la programación del Centro Cívico y del resto de Centros Cívicos y actuaciones y programas municipales.
- e) A solicitar una copia de esta normativa en el momento de formalizar su solicitud.
- f) A cursar una reclamación, queja o sugerencia, en la instancia que a tal efecto se facilitará en Conserjería.
- g) A ser atendidos correctamente por el personal que desempeñen su labor profesional en el Centro Cívico.
- h) A contar con personal técnico municipal para el asesoramiento sobre la participación y organización de actividades, eventos, espectáculos y sobre los diferentes procesos de participación ciudadana.

Art. 28. *Obligaciones de los colectivos y personas usuarias de actividades.*

Será obligatorio:

- a) Respetar la asignación de salas y horarios.
- b) Cuando el usuario sea menor de edad, las consecuencias de sus actos serán asumidas por sus progenitores o tutores legales.
- c) Cumplir las normas de aforo y utilización que el Centro determine para cada espacio o sala.
- d) Utilizar las instalaciones, mobiliario y materiales del Centro Cívico de manera adecuada, siendo responsable de los daños causados por negligencia o mal uso, la persona o entidad que los cause.
- e) Recoger de Conserjería la llave de acceso a la sala asignada, si fuera necesaria, devolviéndola tras la finalización de la actividad. Así mismo, identificar a la persona responsable, en el caso de uso de salas por parte de entidades y colectivos, de accesos a la sala asignada y recogida de llaves.
- f) Revisar, tras el uso de la sala, que las ventanas queden cerradas, la luz apagada y la puerta cerrada.
- g) Mantener la limpieza de las salas.
- h) Comunicar al personal del Centro cualquier anomalía o desperfectos ocasionados o detectados en la sala o cualquier otro espacio del centro.
- i) Atender las indicaciones e instrucciones que pudieran dar el personal del Centro Cívico y las normas establecidas por los servicios municipales.
- j) Tratar con respeto a los trabajadores y trabajadoras municipales que ejercen su labor profesional en el Centro Cívico, así como al voluntariado y, en general, a los que desarrollan su actividad en él.
- k) Tener un comportamiento adecuado con el resto de personas usuarias del Centro Cívico, estando prohibido cualquier comportamiento violento, xenófobo, racista, machista o de menosprecio a cualquier otra persona y de todo lo contemplado a estos efectos en la Ordenanza de Convivencia del Ayuntamiento de Getafe.
- l) Atender con diligencia y rapidez, en caso de emergencia, las indicaciones de los empleados municipales.
- m) Guardar sus pertenencias con el debido cuidado, no haciéndose el Centro responsable de sustracciones o daños materiales sobre los objetos personales que el usuario introduzca en el Centro Cívico.
- n) Pagar las exacciones que correspondan de conformidad con las normas reguladoras de los precios públicos por la prestación de servicios que establece el Ayuntamiento de Getafe.

TÍTULO IV
Del Régimen sancionador

Art. 29. *Aplicación.*—1. Para la adecuada ordenación de las relaciones de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos, los entes locales podrán, en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de las infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas, de acuerdo con los criterios establecidos en Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los miembros del Equipo de Dirección Técnica del Centro Cívico tienen la facultad, avalada por los informes técnicos pertinentes, de apercibir e incluso expulsar del Centro, de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

3. En los supuesto en que las conductas tipificadas como infracciones en este Reglamento, fueran subsumibles en los tipos previstos en la sección 2ª del capítulo V de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, se tramitará el correspondiente procedimiento sancionador conforme a dicha Ley.

Art. 30. *Infracciones.*—Las infracciones al presente Reglamento se clasificarán en muy graves, graves y leves.

1. Son infracciones muy graves:

- a) La agresión física hacia las personas que estén haciendo uso de los Centros Cívicos, así como al personal que trabaja en los mismos.
- b) El impedimento del uso del Centro Cívico, o un servicio que en él se preste, a otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del Centro.
- d) Los actos realizados con intencionalidad de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos, por un importe superior a 300 euros.
- e) La acumulación de dos o más faltas graves.

2. Serán graves las infracciones que supongan:

- a) La alteración del funcionamiento del Centro.
- b) La alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Centro Cívico.
- c) El incumplimiento reiterado de las obligaciones de las personas usuarias.
- d) El mal trato, de palabra u obra, a otros usuarios o personal del Centro Cívico.
- e) Causar daños graves, de forma voluntaria, o por comportamiento imprudente o negligente, a la instalación, material o equipamiento del Centro por importe comprendido entre 100 euros y 300 euros, ambas cantidades inclusive.
- f) Ocultar datos relativos a los desperfectos ocasionados.
- g) Originar, por imprudencia, accidentes graves a personas e, incluso, a sí mismo.
- h) Falsear intencionadamente datos relativos a la identidad, edad, carnés, o cualquier otro relativo a la privacidad de uno mismo o de otros usuarios.
- i) La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de cuatro años.

3. Serán leves las infracciones que supongan:

- a) Cualquier incumplimiento, por parte de los usuarios, de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, cuando su consecuencia no dé lugar a la clasificación de grave o muy grave.
- b) El trato incorrecto a cualquier usuario, trabajadores en el Centro Cívico, sean de plantilla o externalizados, personal técnico y demás plantilla que realice funciones o trabajos en el Centro de manera permanente u ocasional.
- c) Cualquier daño, por comportamiento imprudente o negligente, a la instalación, material o equipamiento del Centro, siempre que el importe sea inferior a 100 euros.
- d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios, en el ejercicio de sus funciones.
- e) Ocasionar alborotos u otras acciones que interrumpen el desarrollo normal de las actividades, siempre que no estén clasificadas de graves o muy graves.

Art. 31. Sanciones.

- a) Los incumplimientos leves serán sancionados con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un periodo de 1 día a 30 días.
- b) Los incumplimientos graves serán sancionados con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 31 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario, sin perjuicio de las responsabilidades jurídicas que se derivaran de las mismas.
- c) Los incumplimientos muy graves serán sancionados la privación definitiva de usar los servicios de los Centros Cívicos municipales, sin perjuicio de las responsabilidades jurídicas que se derivaran de las mismas.

Art. 32. Graduación de la sanción.—Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones y su reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad del infractor.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

Art. 33. Ejecución de las sanciones.—1. La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de que, por él mismo, reponga la situación alterada devolviéndola a su estado originario, así como la reparación física o económica de otros daños y perjuicios originados.

2. Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales competentes determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor, o a quién deba responder por él, para su pago en el plazo que se establezca.

3. Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan custodia legal.

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

5. En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del Centro intentará contactar con su padre y su madre o, en su caso, con los tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios y/o sustituir la sanción por la realización de trabajos o labores para la comunidad de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción. Así mismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la fiscalía de menores.

6. En cualquier caso, con el objetivo de lograr unas buenas relaciones entre la ciudadanía, se tendrá en cuenta en cada circunstancia, lo contemplado en la vigente Ordenanza Municipal de Convivencia.

7. Para la efectividad de las sanciones se llevará un Registro al que se accederá conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Art. 34. Procedimiento sancionador y órganos competentes.—1. Para sancionar las infracciones al presente Reglamento, se seguirá el procedimiento sancionador regulado en el Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora en la Administración de la Comunidad de Madrid en lo que resulte compatible con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que resulte incompatible, se aplicará esta última.

2. Corresponderá la tramitación de los expedientes sancionadores a la Unidad administrativa de Coordinación de Barrios, siendo competente para el ejercicio de la potestad sancionadora la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 1) de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, pudiendo delegarla conforme dispone el apartado 2 del artículo citado.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor.—De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación del Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID».

Getafe, a 6 de julio de 2021.—El secretario general del Pleno, Pedro Bocos Redondo.
(03/23.027/21)

