

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55**MIRAFLORES DE LA SIERRA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, de fecha 24 de septiembre de 2021, de la aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento y Organización del Centro Municipal La Casa de las Flores, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

TÍTULO I

Disposiciones generales

De la naturaleza y fines del Centro La Casa de las Flores

Artículo 1.º *Objeto*.—El presente Reglamento tiene por objeto regular las competencias, la organización y el funcionamiento del Centro La Casa de las Flores del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

Art. 2.º *Definición*.—El Centro se define como un equipamiento público organizado territorialmente para la prestación de servicios y para promover, facilitar y potenciar la participación ciudadana en los asuntos de la respectiva colectividad, en la esfera de las competencias municipales.

Art. 3.º *Fines*.—El Centro La Casa de las Flores responde a los siguientes fines:

1. Desarrollar actividades de promoción social y cultural, acorde con los valores democráticos recogidos en la Constitución Española, caracterizándose por el fomento y dinamización de la vida social y cultural en el ámbito de la distribución territorial del municipio.
2. Constituirse como eje del proceso de la descentralización administrativa y de gestión.
3. Servir a los intereses colectivos y satisfacer las demandas de la población desde la proximidad a la ciudadanía.
4. Prestar apoyo a las Organizaciones y Asociaciones ciudadanas facilitando recursos, asesorando técnica y administrativamente, así como sirviendo a su vez de cauce en las relaciones con la Administración municipal.
5. Favorecer el compromiso de la ciudadanía, individual y colectivamente, creando redes sociales y culturales, sensibilizando a la población.

TÍTULO II

De la titularidad y funcionamiento de La Casa de las Flores

Art. 4.º El Ayuntamiento es el titular del Servicio Público desarrollado en La Casa de las Flores.

El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se reserva el derecho de suspender o anular una actividad cuando, previo informe motivado de la Dirección del Centro, así lo decida el órgano superior competente.

Cada uno de los Colectivos y/o Asociaciones que soliciten el uso del Centro, será responsable de los hechos ocurridos durante el desarrollo de las actividades organizadas por ellos.

Art. 5.º *Organización de La Casa de las Flores*.—1. La organización de La Casa de las Flores responde a los principios de polivalencia de los espacios y de integración de servicios.

2. Los servicios que se prestan podrán ser promovidos por el Ayuntamiento, en cualquiera de sus áreas y/o los desarrollados por los colectivos o asociaciones ciudadanas.

3. Todos los servicios que se presten en La Casa de las Flores, propios o a través de colectivos y asociaciones, deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en una programación general del Centro, que se realizará anualmente.

Art. 6.º *Órganos del Centro.*—1. El órgano ejecutivo del Centro es la Dirección del Centro.

Art. 7.º Cada Centro contará con un/a técnico municipal que asumirá la Dirección del mismo. Será nombrado por el Ayuntamiento.

Art. 8.º La Dirección es responsable de supervisar y velar por el buen funcionamiento de La Casa de las Flores y es la encargada de su dirección y de la coordinación de los servicios que se presten en el mismo. En su ausencia las funciones que le competen serán asumidas por otro funcionario/a municipal.

Art. 9.º Son cometidos de la Dirección del Centro:

1. Dirigir el Centro, organizando y coordinando los servicios del mismo, siéndole de aplicación las responsabilidades.

2. Planificar, distribuir y/u organizar las actividades a desarrollar en los diferentes espacios del centro, tanto las propias municipales como las desarrolladas por Entidades Ciudadanas, así como realizar un seguimiento de las mismas y presentar balance anual de actividades y gestión del Centro.

3. Formar parte de los órganos de participación y apoyarlos, dentro de sus competencias a través de todos los recursos humanos y técnicos del Centro.

4. Facilitar los medios técnicos e infraestructura disponibles en el Centro para la adecuada realización de las actividades del mismo.

5. Organizar la prestación de los servicios y actividades no regulares, en cuanto a los horarios y condiciones de apertura y cierre de los locales, dentro de las normas generales que se señalen desde el Ayuntamiento.

6. Informar al Negociado, Sección o Servicio sobre las necesidades e incidencias detectadas en el Centro; así como transmitir y hacer llegar las propuestas de los diferentes colectivos en relación a espacios, recursos e infraestructuras del Centro.

7. Realizar y controlar el inventario de bienes municipales de que dispone el Centro, remitirlo al Servicio responsable del Ayuntamiento para su inclusión en el Inventario General de bienes municipales.

TÍTULO III

Del uso de las instalaciones, bienes y servicios municipales

Art. 10.º El uso de las instalaciones y bienes municipales a nivel individual y por las Entidades ciudadanas se supedita a las normas que lo regulen y en su defecto al informe técnico emitido por la Dirección del Centro. En todo caso, el Ayuntamiento tendrá en cuenta que los espacios solicitados sean los adecuados para el fin previsto.

Además el uso de las instalaciones está sujeto a lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

Art. 11.º Ninguna instalación sociocultural será cedida en uso durante un plazo indefinido a un particular o Entidad para uso exclusivo o restringido, existiendo idéntico derecho de las personas sobre el uso de los bienes municipales adscritos a los Centros Socioculturales.

No obstante se prevé las siguientes excepciones, con los criterios de polivalencia que rigen el uso de espacios de los Centros Socioculturales:

- a) Son áreas de acceso restringido en función del servicio que se preste y/o asociación que las utilice, si bien, se registrará por las normas generales establecidas en este Reglamento.
- b) El acceso a las salas destinadas a almacén, limpieza, caldera de calefacción, etc., estará restringido al personal especializado que preste sus servicios en el Centro.

Art. 12.º El Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra se reserva el derecho de suspender o anular una actividad cuando, previo informe motivado de la Dirección del Centro, así lo decida el órgano competente.

Art. 13.º La publicidad de particulares y Entidades, cuya exposición en La Casa de las Flores autorice el Ayuntamiento, se limita a los espacios reservados al efecto. No podrá utilizarse el nombre de La Casa de las Flores en cualquier medio de publicidad sin previa autorización.

Art. 14.º El derecho al uso de un servicio por el público implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho. El personal al

servicio del Centro podrá exigir de una persona usuaria que abandone las instalaciones en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las normas que sean de aplicación.
- b) Cuando de su conducta se deriven molestias para el resto de personas usuarias o perturbe el buen funcionamiento del Centro o de las actividades desarrolladas en él.

TÍTULO IV

Derechos y deberes de las personas usuarias

Art. 15.º La Casa de las Flores está abierta a todas las personas del Municipio que, sin distinción alguna y aceptando este Reglamento y las normas y disposiciones complementarias al mismo, podrán hacer uso de sus instalaciones y de los servicios municipales que en él se presten.

Art. 16.º Se entiende por persona usuaria del Centro, aquella que participe de una forma organizada en la vida interna del mismo, bien como miembro de alguno de los colectivos que, sin ánimo de lucro, lo integren, o bien como participante de alguna de las actividades o servicios promovidos por las Asociaciones o Instituciones.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

NORMAS COMPLEMENTARIAS DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO

1. *Fundamentación.*—La presente normativa tiene por objeto establecer normas y criterios sobre uso y utilización del Centro Municipal por parte de Asociaciones, colectivos, Instituciones, etc., sirviendo de complemento y ampliación al Reglamento Regulador de los Centros Socioculturales Municipales.

2. *Solicitud de utilización del centro.*—A la hora de utilizar el Centro para realizar actividades de cualquier tipo se puede dar las siguientes circunstancias:

2.1. *Solicitud de Sede Social:* La sede social se solicitará por escrito, mediante instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. En dicha instancia se especificarán los fines del colectivo, el programa anual de actividades a desarrollar, horarios y necesidades de infraestructura.

Los criterios a tener en cuenta para la resolución serán:

- Ámbito de actuación de la Asociación (en caso de ser necesario por problemas de distribución de espacio, se priorizará en la Asociaciones declaradas de Utilidad Pública Municipal).
- Inscripción del colectivo en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Disponibilidad de espacios y horarios del Centro.
- Tipo de actividad a desarrollar en el Centro y personal destinatario de las mismas.
- Coincidencia o no con los fines del Centro y actividades municipales que se desarrollen.

2.2. *Solicitud de uso por parte de Asociaciones con Sede Social y/o que desarrollen su programa de actividades de forma habitual en el Centro.*

Estas Asociaciones para realizar sus actividades programadas en el Centro deberán seguir los siguientes trámites:

Programación anual. La Asociación presentará a la Dirección del Centro:

La programación anual de actividades indicando:

- Los días y horas en los que se desarrollarán las actividades.
- Tipo de local que precisan para cada una de las actividades programadas.
- Infraestructura necesaria.
- Documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación.

2. Para aquellas actividades que organicen las Asociaciones o Colectivos y que no se hayan recogido dentro de la programación anual se deberá solicitar por escrito a la Dirección la utilización de las dependencias del Centro con la antelación suficiente, a fin de que pueda estudiarse la adjudicación de la sala según la disponibilidad del Centro.

En dicha solicitud se deberá indicar:

- Tipo de actividad a realizar y necesidades del local que precisa.
- Días, horario y duración de la actividad.
- N.º de participantes previstos.
- Cuando la actividad no tenga un carácter puntual, se adjuntará documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación Resolverá la solicitud la Dirección del Centro, comunicándolo al Colectivo interesado, y dando posteriormente cuenta al Consejo de Centro.

2.3. Solicitud de uso de un Centro determinado por parte de Asociaciones, Colectivos y otras Instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro sin sede Social en el Centro o personas individuales.

Estas deberán presentar una solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de inicio de la actividad. En dicha solicitud se indicará:

- Los fines de la Asociación, Colectivo o Institución.
- Tipo de actividad a realizar y necesidad de infraestructura y/o equipamiento.
- Días, horario y duración de la actividad.
- N.º de participantes previsto.
- Cuando la actividad no tenga un carácter puntual, se adjuntará documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación Resolverá la solicitud la Dirección del Centro, comunicándolo a través del Órgano competente, al Colectivo interesado.

2.4. Solicitud de Centro Sociocultural (sin especificar).

En este caso, las solicitudes deberán presentarse por Registro General del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra con una antelación mínima de 20 días hábiles a la fecha de inicio de la actividad. En dicha solicitud se indicará:

- Los fines de la Asociación, Colectivo o Institución.
- Tipo de actividad a realizar y necesidad de infraestructura y/o equipamiento.
- Días, horario y duración de la actividad
- N.º de participantes previstos.
- Cuando la actividad no tenga un carácter puntual, se adjuntará documentación acreditativa que garantice la legalidad en sus relaciones con el personal que preste sus servicios en la Asociación Desde el Órgano Municipal competente se emitirá el informe correspondiente, valorando si procede la solicitud y proponiendo, en su caso, el Centro a utilizar, comunicándolo al Colectivo o Entidad interesada.

3. *Condiciones de uso del centro.*—La utilización del Centro por parte de la Asociación, Colectivo, Entidad, Servicio, etc., tras ser autorizada por el Ayuntamiento, se registrará por las siguientes normas:

3.1. En La Casa de las Flores se podrán realizar actividades de carácter lucrativo, por tanto, aquellas Entidades o grupos que tengan establecidas cuotas o aportación económica por la realización de sus actuaciones, el Ayuntamiento determine, establecerá una contraprestación reflejada por escrito.

Las Asociaciones, Colectivos o Entidades que realicen actividades en los Centros:

- Garantizarán la legalidad, mediante la fórmula que estimen oportuna, de sus relaciones con el personal que preste los servicios. Contratarán los seguros que respondan por la realización de la actividad (responsabilidad civil, accidente, etc.).

3.2. Las actividades de las Asociaciones, Colectivos o Entidades serán desarrolladas bajo su responsabilidad, de forma legal y en ningún caso derivará la responsabilidad directa o subsidiariamente al Ayuntamiento.

3.3. Todas las Asociaciones que realicen sus actividades en el Centro, estarán obligadas, si así se le solicita el Ayuntamiento, a la realización de al menos una actividad al año, no remunerada, de acuerdo con los fines del Colectivo.

3.4. Cuando las Asociaciones, que realicen sus actividades en el Centro, utilicen publicidad para difundir las mismas, deberán incluir al Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra como Entidad colaboradora de estas.

3.5. Se deberá hacer uso adecuado y correcto de las instalaciones y mobiliario de los Centros; a este respecto la Asociación o Colectivo que realice una actividad será responsable del mencionado buen uso por parte de las personas participantes en sus actividades. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá exigir el abono de los desperfectos ocasionados a la Asociación.

3.6. La dotación municipal del Centro destinada a realizar actividades por distintos colectivos, será custodiada por el personal municipal.

3.7. El colectivo usuario de una sala deberá dejarla en condiciones adecuadas para su uso posterior.

3.8. Los Colectivos o Entidades que realicen actividades deberán ajustarse al horario del Centro, salvo en los casos excepcionales que previamente se autoricen. En tal caso, si para el desarrollo de la actividad se precisa la presencia de personal del Centro, los gastos derivados del mismo correrán a cargo de la Asociación o Colectivo que organiza la actividad.

3.9. Las actividades que, por sus características, entorpezcan el desarrollo adecuado de actividades posteriores, deberán terminar con la suficiente antelación para que se pueda acondicionar la sala.

3.10. Para cualquier modificación en las dependencias del Centro (mobiliario, instalaciones de cualquier tipo, etc.) el Colectivo comunicará la necesidad a la Dirección del Centro que realizará los trámites oportunos.

3.11. El personal municipal que trabaje en y para el Centro recibirá las instrucciones pertinentes directamente a través de los cauces que para ello tiene establecido el Ayuntamiento, por lo que los Colectivos usuarios, en lo que al Centro se refiere; plantearán sus comunicados, quejas o sugerencias a través de la Dirección del mismo, o sistema de quejas y sugerencias existentes en el Ayuntamiento.

3.12. Los Colectivos usuarios del Centro no deberán dejar objetos y otros materiales en pasillo, salas, etc., que entorpezcan el paso o deterioren la imagen del Centro.

3.13. Según las posibilidades de Centro, y previa petición al Director/a del mismo, se cederá para su uso a los colectivos, armarios o dependencias para guardar sus materiales; no teniendo el Ayuntamiento responsabilidad alguna sobre lo que haya en su interior. Esta cesión no es definitiva y estará condicionada a la duración de la actividad. Los armarios deberán dejarse vacíos al finalizar el curso.

Asimismo, el Ayuntamiento no se responsabilizará de objetos o materiales que se dejen fuera de los lugares indicados.

3.14. Los colectivos usuarios serán responsables de los desperfectos ocurridos debido a su negligencia o la de las personas participantes en sus actividades, estando obligados a su reparación según determine el Ayuntamiento.

Si transcurrido un plazo máximo de 30 días naturales no se ha realizado la reparación por parte del colectivo causante, el Ayuntamiento procederá a su reparación, repercutiendo los gastos al colectivo correspondiente.

3.15. Cuando una Asociación, Colectivo o Entidad cambien o suspenda definitivamente una actividad deberá comunicarlo a la Dirección del Centro.

3.16. Cuando se autorice el uso de una sala para la realización de una actividad, la Asociación dispondrá de un mes como máximo, para el inicio de la misma; y una vez transcurrido ese plazo, si no se ha iniciado, quedará sin efecto la autorización.

3.17. Todas las actividades del Centro deberán finalizar diez minutos antes del horario de cierre del Centro, salvo las que por su naturaleza, estén debidamente autorizadas.

4. *Cesión y uso de llaves.*—Se establecen las siguientes normas respecto a la tenencia de llaves de los Centros:

- 4.1. Llaves de puerta de acceso al Centro. Dispondrán de llaves de entrada al Centro:
 - La persona encargada de la apertura y cierre del Centro.
 - El personal municipal cuando su jornada de trabajo no coincida con el horario del Centro.
 - El Negociado Administrativo de Acción Social

- Las Asociaciones o Colectivos que tengan autorización expresa para ello:
 - Podrán obtener esta autorización aquellas Asociaciones o Colectivos que por necesidades de programación no puedan ajustarse al horario de funcionamiento del Centro para lo cual, lo solicitarán en un modelo oficial facilitado por la Dirección del mismo.
 - El uso de las llaves tendrá un carácter excepcional, reducido a aquellas actividades autorizadas previamente, siendo motivo de retirada de las mismas hacer un uso indebido de estas.
 - Las llaves se entregarán al representante del Colectivo, que será responsable del correcto uso de la llave y del Centro durante las actividades autorizadas, una vez que se disponga del visto bueno de la Concejalía del Área correspondiente.

4.2. Llaves de las Dependencias del Centro:

1. Estarán bajo la custodia del personal de Conserjería quien abrirá y cerrará las dependencias a utilizar.

2. Las Asociaciones con sede en el Centro podrán disponer únicamente de las llaves del despacho o zona que se les haya concedido.

3. El Negociado de Participación Ciudadana dispondrá de las llaves necesarias para el acceso al Centro y sus dependencias, pudiendo acceder a ellas los Servicios municipales de Seguridad, en caso de emergencia.

5. *Plan de evacuación.*—Cada Centro dispondrá de un Plan de Evacuación expuesto en lugar visible en el Centro y en todas y cada una de sus plantas. Como elemento de protección contra incendios los Centros, dispondrán de elementos de extinción que serán instalados, revisados y/o sustituidos por el Servicio Municipal de Prevención, Protección y Extinción de Incendios o la empresa contratada para ello.

6. *Climatización.*—El sistema de climatización será controlado por el personal de conserjería o persona autorizada. Los períodos de funcionamiento coincidirán con lo establecido por el Ayuntamiento”.

En Miraflores de la Sierra, a 24 de noviembre de 2021.—El alcalde-presidente, Luis Guadalix Calvo.

(03/32.383/21)

