

# **BORRADOR DEL REGLAMENTO DE LOS USOS Y ACTIVIDADES DE LOS CENTROS CÍVICOS Y LOCALES COMUNITARIOS**

## **ÍNDICE GENERAL**

Preámbulo

### **TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Fines y objetivos

Artículo 3. Ámbito de actuación

### **TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

Artículo 4. Espacios públicos para la participación ciudadana

Artículo 5. Clasificación y adscripción

Artículo 6. Marco general de funcionamiento.

Artículo 7. Órganos de gobierno

Artículo 8. Concejalía de Participación Ciudadana

Artículo 9. Servicio de Participación Ciudadana

Artículo 10. Consejos de Participación Ciudadana de Distrito

### **TÍTULO TERCERO: PERSONAS Y ENTIDADES USUARIAS**

Artículo 11. Personas y entidades usuarias

Artículo 12. Derechos de las personas usuarias

Artículo 13. Deberes de las personas usuarias

Artículo 14. Igualdad de derechos y deberes

Artículo 15. Atención a colectivos desfavorecidos o vulnerables

Artículo 16. Sugerencias, reclamaciones y quejas

### **TÍTULO CUARTO: REGULACIÓN DE USOS Y ACTIVIDADES DE LOS CENTROS CÍVICOS Y LOCALES COMUNITARIOS**

#### **CAPÍTULO I: Disposiciones generales**

Artículo 17. Horario

Artículo 18. Custodia de las llaves

Artículo 19. Intervención sobre instalaciones y redes de servicio

Artículo 20. Conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones y redes de servicio

Artículo 21. Mobiliario y recursos materiales

Artículo 22. Almacenamiento y cesión de uso de materiales de personas y entidades

Artículo 23. Seguridad

Artículo 24. Pólizas de responsabilidad patrimonial

Artículo 25. Seguro de responsabilidad civil

Artículo 26. Acceso

Artículo 27. Acceso de menores

Artículo 28. Acceso de medios de comunicación

- Artículo 29. Acceso de animales
- Artículo 30. Consumo de comidas, bebidas y otras sustancias
- Artículo 31. Publicidad de actividades
- Artículo 32. Prohibición de usos privativos
- Artículo 33. Actividades prohibidas

#### CAPÍTULO II: Regulación de usos y actividades de los centros cívicos

- Artículo 34. Programación anual de actividades de los centros cívicos
- Artículo 35. Actividades no incluidas en la programación de los centros cívicos
- Artículo 36. Criterios de selección de las actividades no programadas en los centros cívicos
- Artículo 37. Procedimiento de autorización de actividades no programadas en los centros cívicos

#### CAPÍTULO III: Regulación del uso y actividades en los locales comunitarios

- Artículo 38. Cesión de uso exclusivo de los locales comunitarios
- Artículo 39. Actividades organizadas por el Ayuntamiento en locales comunitarios cedidos en exclusividad
- Artículo 40. Locales comunitarios no cedidos: programación anual
- Artículo 41. Actividades promovidas y a realizar por colectivos, entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanía en general en locales comunitarios no cedidos

### **TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN SANCIONADOR**

- Artículo 42. Potestad sancionadora
- Artículo 43. Régimen aplicable
- Artículo 44. Concepto y clasificación de infracciones
- Artículo 45. Infracciones leves
- Artículo 46. Infracciones graves
- Artículo 47. Infracciones muy graves
- Artículo 48. Sanciones
- Artículo 49. Graduación de las sanciones
- Artículo 50. Reparación de daños
- Artículo 51. Responsabilidad
- Artículo 52. Órganos competentes
- Artículo 53. Procedimiento sancionador
- Artículo 54. Medidas complementarias
- Artículo 55. Prescripción de infracciones
- Artículo 56. Prescripción de sanciones
- Artículo 57. Infracciones cometidas por menores de edad
- Artículo 58. Medidas educativas

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- Primera. Legislación supletoria
- Segunda. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

- Única. Régimen aplicable a los centros cívicos y locales comunitarios cuya gestión esté cedida a terceros a la entrada en vigor de este reglamento.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Única. Publicación y entrada en vigor.

## **PREÁMBULO**

El largo tiempo transcurrido desde la aprobación en 1994 de las Normas de uso y gestión de los centros cívicos y locales sociales, los cambios sociales y las nuevas realidades asociativas, así como las modificaciones legales producidas en estos años, justifican por sí solas una actualización de la normativa reguladora.

En esta nueva regulación debe primar el bien general de la ciudadanía y no intereses particulares o políticos. Esto solo se podrá conseguir con una gestión transparente que garantice la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos y colectivos en el acceso al uso y disfrute de los locales municipales, en la que el Ayuntamiento ocupe la centralidad que le corresponde de manera eficaz y eficiente.

Las Normas de uso y gestión de los centros cívicos y locales sociales, aprobadas por acuerdo plenario de 18 de noviembre de 1994 y publicadas en el BOP de 21 de diciembre de 1994, nunca llegaron a aplicarse en su totalidad. El listado de apartados de esa norma que no se han aplicado es amplísimo, y van desde la forma de gestión de los centros cívicos hasta la financiación del mantenimiento y conservación de los locales.

Por otro lado, muchas de las cesiones fueron realizadas por un determinado plazo que en su inmensa mayoría ha vencido, aunque existe algún que otro caso con vencimiento extraordinariamente muy amplio. Esta situación refleja, de hecho, una cesión de carácter permanente que impide poder satisfacer la demanda de espacios de las asociaciones que no disponen de locales para el desarrollo de sus actividades.

El Decreto de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias, número 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, establece en su artículo 8 que las asociaciones que pretendan la cesión de uso de inmuebles de las entidades locales deben estar declaradas de interés público por el Pleno del Ayuntamiento.

Actualmente, ninguna asociación, cesionaria o no de centros cívicos o locales sociales municipales, inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ha sido declarada de interés público por el Ayuntamiento.

A todo lo anterior hay que sumarle la existencia de malas praxis de algunas asociaciones cesionarias: instalación de cantinas sin autorización municipal, alquiler de espacios para celebraciones, juegos con premios en dinero, problemas de convivencia entre las asociaciones cesionarias de un mismo local, etc.

Lo expuesto en este preámbulo pone de manifiesto la necesidad de que el Ayuntamiento asuma sus responsabilidades y ocupe la centralidad que le corresponde en la gestión y el mantenimiento de los centros cívicos y locales comunitarios, para que la eficacia, la eficiencia, la transparencia, la igualdad de oportunidades, la calidad de las actividades y la participación responsable de la ciudadanía, sean una

realidad. El escenario actual de pospandemia obliga al Ayuntamiento a ocupar esa centralidad.

El Reglamento se estructura en cinco títulos, tres capítulos, cincuenta y ocho artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y una disposición final.

Procede destacar la ordenación de las actividades a desarrollar en los centros cívicos y locales comunitarios con la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones, la regulación de la cesión de locales comunitarios y la clarificación que hace de la concejalía a la que corresponde la gestión, el control y la tramitación de autorizaciones de cesión y uso de esos espacios públicos.

## **TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la organización interna: el funcionamiento, usos y actividades que se desarrollen en los centros cívicos y locales comunitarios —los llamados locales sociales— que se adscriban a la Concejalía de Participación Ciudadana.

Podrán adscribirse a la Concejalía de Participación Ciudadana otros espacios a los que, bien por su finalidad y/o por sus características, no les será de aplicación este reglamento.

### **Artículo 2. Fines y objetivos.**

La organización y el funcionamiento de los centros cívicos y locales comunitarios que se destinen a la participación ciudadana se orientarán a la consecución de los siguientes fines y objetivos:

a) Impulsar la participación ciudadana en el diseño y la gestión de las políticas municipales, estableciendo nuevas vías que garanticen el desarrollo de la democracia participativa.

b) Potenciar la comunicación entre los colectivos sociales y la ciudadanía en general con la administración municipal para la mejora continua de los servicios públicos municipales.

c) Fomentar el asociacionismo, promoviendo la formación integral en metodologías y técnicas de participación y dirección y gestión de las asociaciones y convirtiendo los centros y locales en escuelas de democracia participativa.

d) Fomentar la cultura y la creación artística, la educación cívica y los valores de la buena convivencia ciudadana.

e) Ofrecer a los colectivos sociales y a la ciudadanía en general las infraestructuras y los recursos materiales necesarios para la realización de actuaciones comunitarias. Espacios para la celebración de reuniones, encuentros y contactos vinculados al tejido asociativo; a las relaciones sociales y comunitarias y al fortalecimiento de la cohesión social.

f) Garantizar la efectividad de la igualdad de oportunidades de todos los colectivos y de la ciudadanía en general, que reúnan los requisitos que se establezcan, en el acceso a los locales comunitarios y centros cívicos municipales.

### **Artículo 3. Ámbito de actuación.**

Con carácter general, el ámbito de actuación de cada centro cívico coincidirá con el ámbito territorial del distrito en el que radique, y el de los locales comunitarios con el del barrio en el que se ubican.

No obstante lo anterior, dado el carácter abierto a todos los ciudadanos de dichos espacios, podrán acoger actividades que superen el ámbito del distrito o barrio en el que están ubicados.

Asimismo, y en las condiciones establecidas en este reglamento, podrá cederse locales comunitarios a asociaciones cuyo ámbito de actuación supere el barrio o el distrito.

## **TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 4.** Espacios públicos para la participación ciudadana.

- Los espacios públicos para la participación ciudadana están constituidos por los centros cívicos, locales comunitarios y otros espacios que se adscriban a la Concejalía de Participación Ciudadana. El Ayuntamiento determinará los criterios de clasificación de esos espacios atendiendo a criterios de superficie, equipamiento, finalidad y actividades a desarrollar en ellos. A los espacios no clasificados como centros cívicos o locales comunitarios no les será de aplicación este reglamento.
- El Servicio de Participación Ciudadana designará un responsable técnico de la gestión y control de los centros cívicos y locales comunitarios.

### **Artículo 5.** Clasificación y adscripción.

1. Los centros cívicos y los locales comunitarios son instalaciones de titularidad municipal gestionados directamente por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, sin perjuicio de su mantenimiento que corresponderá a la concejalía competente en materia de Patrimonio, destinados a la realización de actividades de formación de la ciudadanía en participación ciudadana, de desarrollo cultural, social y comunitario, de promoción de la vida asociativa y de participación ciudadana, abiertos a todos los ciudadanos.

2. Los restantes equipamientos que se adscriban a la Concejalía de Participación Ciudadana se registrarán por lo que determine dicha concejalía.

### **Artículo 6.** Marco general de funcionamiento.

Los locales comunitarios cuyo uso esté cedido en exclusividad a una o varias asociaciones dispondrán de marcos generales de funcionamiento, como instrumento de organización y funcionamiento de los espacios y de sus órganos de gestión, que ajuste las disposiciones del presente reglamento a las particularidades propias de los mismos y a los espacios físicos, medios materiales y recursos humanos con que cuente.

Dichos marcos generales serán elaborados por el Servicio de Participación Ciudadana en colaboración con las entidades cesionarias y aprobados por el concejal de Participación Ciudadana.

Los locales comunitarios cuyo uso no esté cedido en exclusividad se registrarán por lo establecido en este reglamento, pudiéndose elaborar normas específicas de adaptación. Esas normas las elaboraría el Servicio de Participación Ciudadana, debiéndose aprobar por el concejal de Participación Ciudadana.

Los centros cívicos serán gestionados directamente por el Ayuntamiento. No procederá en ningún caso su cesión a terceros. Se registrará por lo dispuesto en este reglamento, por lo que disponga el concejal de Participación Ciudadana y por las normas que emita el Servicio de Participación Ciudadana.

### **Artículo 7.** Órganos de gobierno

1. El gobierno y administración de los espacios públicos para la participación ciudadana corresponde al titular de la Concejalía de Participación Ciudadana.

2. La gestión de los centros cívicos y de los locales comunitarios no cedidos adscritos a la Concejalía de Participación Ciudadana corresponderá al Servicio de Participación Ciudadana.

#### **Artículo 8.** Concejalía de Participación Ciudadana.

Al titular de la Concejalía de Participación Ciudadana le corresponden las siguientes funciones:

a) Ejercer las funciones de dirección y coordinación política.

b) Aprobar la programación anual de actividades de los centros cívicos y locales comunitarios que elabore el Servicio de Participación Ciudadana con la colaboración de la ciudadanía en los términos establecidos en este reglamento.

c) Trasladar al área de gobierno a la que compete las solicitudes de mejoras y reparaciones de los centros cívicos y locales comunitarios adscritos a la Concejalía de Participación Ciudadana.

d) Adoptar las medidas y decisiones adecuadas para asegurar el funcionamiento óptimo de los centros cívicos y locales comunitarios adscritos a la concejalía de Participación Ciudadana.

e) Elevar al pleno municipal la propuesta de cesión de locales comunitarios.

#### **Artículo 9.** Servicio de Participación Ciudadana

Le corresponde la gestión y control de los centros cívicos y locales comunitarios no cedidos y el control de los cedidos. Entre sus funciones específicas están:

a) Elaborar la propuesta de programación de actividades a desarrollar en los centros cívicos y locales comunitarios. En los locales comunitarios la programación se ajustará los porcentajes de ocupación a los que se refiere los artículos 39 y 40 de este Reglamento.

b) La elaboración de normas comunes para el mejor funcionamiento de los centros cívicos y locales comunitarios.

c) Elaboración de la propuesta de los marcos generales de funcionamiento de los locales comunitarios que proceda.

d) La puesta en común de mejores prácticas.

e) El control de calidad de las actividades.

f) La supervisión del estado de las instalaciones.

g) La elaboración anualmente de una memoria de gestión.

h) Cualquier otra iniciativa que coadyuve al buen funcionamiento de los centros cívicos y locales comunitarios adscritos a la Concejalía de Participación Ciudadana.

Previamente a la elaboración de la propuesta de programación y con el objeto de conocer su opinión,

preferencias y propuestas, el Servicio de Participación Ciudadana realizará encuentros con la ciudadanía, pudiendo ser presenciales y/o a través de cualquier medio tecnológico.

El Servicio de Participación Ciudadana destinará los recursos humanos necesarios para llevar a cabo las mencionadas funciones.

La Concejalía de Participación Ciudadana deberá disponer de un contrato de prestación de servicios, con la dotación suficiente para llevar a cabo las actividades que se programen.

#### **Artículo 10.** Consejos de Participación Ciudadana de Distrito.

A los Consejos de Participación Ciudadana de Distrito les compete:

- Debatir la memoria de gestión anual que elaborará el Servicio de Participación Ciudadana.
- Proponer actividades a desarrollar en los centros cívicos y locales comunitarios del distrito correspondiente.
- Proponer cambios y mejoras en los espacios públicos de participación ciudadana.

### **TÍTULO TERCERO: PERSONAS Y ENTIDADES USUARIAS**

#### **Artículo 11.** Personas y entidades usuarias.

1. Se consideran usuarias a las personas físicas que accedan lícitamente a los centros cívicos y locales comunitarios para hacer un uso legítimo de sus servicios e instalaciones.

2. Tienen también la condición de usuarios las asociaciones y entidades, los colectivos y grupos, los órganos de participación ciudadana y las demás entidades de carácter público o privado que, a través de sus representantes e integrantes, accedan a dichos equipamientos para hacer un uso legítimo de sus servicios e instalaciones o para participar en las actividades que en ellos se desarrollan.

3. Todas las instalaciones, espacios y dependencias de los centros cívicos y locales comunitarios, salvo los espacios de acceso restringido por razones de seguridad o de funcionalidad, son de libre acceso para el desarrollo de las actividades propias de aquellos, no existiendo ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

4. No tendrán la consideración de personas usuarias aquellas que desempeñen su actividad profesional o laboral en los centros, ya sea como trabajadoras de los mismos o como personal responsable o auxiliar de las actividades que se desarrollen en los centros y locales.

#### **Artículo 12.** Derechos de las personas usuarias.

Todas las personas usuarias tienen los siguientes derechos:

a) Recibir información veraz y, en su caso, el asesoramiento pertinente mediante un lenguaje comprensible sobre sus derechos y deberes, y disponer de información sistematizada y ordenada sobre las actividades del centro en tableros y expositores de anuncios, con accesibilidad universal que contemple las particularidades necesarias para las personas con discapacidad.

- b) Acceder a los servicios e instalaciones del centro en condiciones de igualdad y mediante un procedimiento rápido, cómodo y sencillo.
- c) Utilizar para el desarrollo de las actividades todos los espacios, dependencias, instalaciones y recursos materiales necesarios, que habrán de estar en condiciones óptimas de uso.
- d) Conocer las normas y las reglas generales de uso de los equipamientos, instalaciones y recursos, así como los criterios específicos de cada actividad o servicio con la antelación suficiente para facilitar su cumplimiento.
- e) Ser tratado con respeto y amabilidad por el personal del centro y por las demás personas usuarias.
- f) Garantizar que el tratamiento de sus datos personales se ajuste a la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
- g) Identificar al personal al servicio de los espacios mediante distintivo personal o rótulo identificativo, así como al personal ajeno a los mismos que participe en la realización de actividades.
- h) Formular quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales y participar, mediante encuestas de satisfacción u otros medios de evaluación, en la mejora de la calidad en la prestación de servicios.
- i) Cualesquiera otros derechos reconocidos en el presente reglamento o en las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**Artículo 13.** Deberes de las personas usuarias.

Todas las personas usuarias tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir las disposiciones del presente reglamento, el contenido del marco de funcionamiento de los centros cívicos y locales comunitarios, las normas y reglas propias de cada actividad o servicio, así como las instrucciones dictadas por los servicios técnicos municipales.
- b) Atender las indicaciones del personal de los espacios.
- c) Contribuir al mantenimiento de un ambiente de respeto mutuo y buena convivencia en los centros cívicos y locales comunitarios, y respetar la intimidad de las personas usuarias.
- d) Comunicar con antelación al personal del centro cualquier circunstancia que pueda suponer una alteración de las condiciones de autorización de los usos y las actividades o pueda afectar al normal funcionamiento del centro para recabar su autorización.
- e) Utilizar correctamente los espacios, dependencias, mobiliario y recursos materiales puestos a su disposición, asumiendo la responsabilidad que pueda derivarse de su uso doloso o negligente.
- f) Facilitar las operaciones de limpieza y las actuaciones de acondicionamiento de los espacios para las actividades que se realicen, y abstenerse de manipular los aparatos y redes de servicios de suministro de los espacios.
- g) Abonar las cantidades que se establezcan para participar en actividades que conlleven una contraprestación económica.



- h) Comunicar al personal de los espacios las anomalías, deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones y servicios.
- i) Facilitar la información requerida por el personal de los espacios para la evaluación del uso de los espacios y recursos cedidos para la realización de actividades.
- j) Respetar el horario de los centros cívicos y locales comunitarios, así como el aforo de los espacios y las normas de seguridad y salud.
- k) Identificarse mediante el documento oficial de identidad cuando se le requiera para el acceso a cualquier actividad o servicio.
- l) Aportar los datos de carácter personal que se le requieran para la prestación de un servicio o la participación en una actividad.
- m) Permitir en todo momento al personal municipal el libre acceso al espacio autorizado.
- n) Comunicar al personal de los centros cívicos y locales comunitarios que la utilización programada de un espacio o de los recursos materiales asignados no se va a producir en la fecha o con el horario previsto.
- ñ) Hacer constar en la publicidad de cualquier tipo generada por una actividad realizada en los centros cívicos y locales comunitarios del Ayuntamiento de Las Palmas con el logotipo facilitado por la Comisión gestora del distrito correspondiente.
- o) Cumplir las restantes disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como las condiciones específicas establecidas para las actividades o servicios en los que participe.

#### **Artículo 14.** Igualdad de derechos y deberes.

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria velará por la igualdad plena en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes establecidos en las leyes y en el presente reglamento, sin que en ningún caso pueda producirse ningún tipo de privilegio o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### **Artículo 15.** Atención a colectivos desfavorecidos o vulnerables

Para garantizar la igualdad en el ejercicio de los derechos se prestará especial atención a los colectivos desfavorecidos o vulnerables, a los intereses con menor capacidad representativa y de interlocución social y a la integración de los migrantes.

Asimismo, se procurará proporcionar a las personas con discapacidad los medios de apoyo precisos, llevar a cabo los ajustes necesarios en los procesos e instrumentos de participación ciudadana y suprimir las barreras físicas, sensoriales y de la comunicación para garantizar la accesibilidad y el derecho a la participación en condiciones de igualdad.

#### **Artículo 16.** Sugerencias, reclamaciones y quejas

Las personas usuarias de los centros cívicos y de los locales comunitarios adscritos podrán formular por escrito, dirigido al Servicio de Participación Ciudadana, iniciativas y sugerencias encaminadas a denunciar deficiencias en el funcionamiento y proponer mejoras en la calidad de los servicios o el rendimiento del

centro.

Las sugerencias, reclamaciones o quejas podrán realizarse indicando nombre, apellido y domicilio postal o correo electrónico a efectos de notificaciones o, incluso, de forma anónima.

A tales efectos, los centros cívicos y locales comunitarios dispondrán de hojas de reclamaciones en impreso normalizado y de un buzón de sugerencias, pudiendo presentarse las mismas a través de dichos buzones o en cualquier de las oficinas de registro.

## **TÍTULO CUARTO: REGULACIÓN DE USOS Y ACTIVIDADES DE LOS CENTROS CÍVICOS Y LOCALES COMUNITARIOS**

### Capítulo I: Disposiciones generales

#### **Artículo 17. Horario.**

1. El horario oficial ordinario de los centros cívicos y locales comunitarios será establecido mediante resolución de la Concejalía de Participación Ciudadana, teniendo en cuenta sus características, los servicios que oferten, las actividades programadas y el calendario laboral aprobado por el Ayuntamiento. El horario de apertura y cierre será expuesto en lugar visible en todos los equipamientos que forman parte de la red, en la web municipal y en las redes sociales de la Concejalía de Participación Ciudadana. La hora de cierre será como máximo media hora después de la hora fijada para la terminación de las actividades programadas o autorizadas.

2. Con carácter general los centros cívicos y locales comunitarios tendrán horario de apertura a las 9 horas y de cierre a las 22 horas. Dicho horario tendrá un carácter flexible, adaptándose a las necesidades de los colectivos, asociaciones y personas usuarias, pudiendo ser modificado en función del programa o actividad y mediante resolución de la Concejalía de Participación Ciudadana para acoger determinadas actividades o cuando se produzcan otras circunstancias sobrevenidas que lo justifiquen, debiendo publicarse y difundirse dichas modificaciones en los mismos términos señalados para el horario ordinario, y, en su caso, especificarse sus condiciones en las correspondientes autorizaciones de uso.

3. Los horarios autorizados se entienden como límites máximos dentro de los cuales ha de desarrollarse la actividad completa, incluyendo el tiempo necesario para la organización de la actividad, la entrada y salida de asistentes y personas usuarias, la utilización de vestuarios y almacenes, montaje y desmontaje de escenarios y exposiciones, limpieza y recogida de residuos, y cualesquiera otras actuaciones complementarias relacionadas con la organización y desarrollo de la actividad.

#### **Artículo 18. Custodia de las llaves.**

1. La custodia de las llaves de los centros cívicos pertenecerá siempre al Ayuntamiento. Cuando no exista personal disponible para realizar la apertura o cierre de los centros o cuando concurren circunstancias excepcionales, podrán designarse al menos dos personas responsables de su custodia y tenencia.

2. En los locales comunitarios, la custodia y tenencia de las llaves corresponderá a las personas que designe el Servicio de Participación Ciudadana o, en su caso, la persona que designe la asociación o asociaciones que tengan cedido su uso, ya sea en exclusiva o para la realización de actividades autorizadas, en cuyo caso deberá comunicarse su identidad al Servicio de Participación Ciudadana, que habrán de conservar una copia de las llaves con carácter permanente y ser informados de cualquier cambio o incidencia que al respecto se produzca.

#### **Artículo 19.** Intervención sobre instalaciones y redes de servicio.

Quedan prohibidos el acceso y cualquier intervención o manipulación sin autorización de los servicios técnicos municipales a los cuadros eléctricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización y redes de servicio de abastecimiento de agua, suministro de energía eléctrica, telefonía, telecomunicaciones y cualesquiera otros servicios análogos.

Asimismo, se prohíbe la modificación o alteración física de los espacios y la instalación de elementos decorativos que tengan carácter de permanencia.

#### **Artículo 20.** Conservación y mantenimiento de edificios, instalaciones y redes de servicio.

1. La conservación y mantenimiento de los centros cívicos y locales comunitarios corresponderá al Ayuntamiento. Asimismo corresponderá al Ayuntamiento el abono de los costes de suministro de los centros cívicos y locales comunitarios no cedidos en exclusividad, sin perjuicio del deber de las asociaciones y de las personas usuarias de utilizar adecuadamente las dependencias y su mobiliario e instalaciones conforme a su destino natural y evitando su deterioro. Los costes de suministros de los locales comunitarios cuyo uso esté cedido en exclusiva serán abonados por las asociaciones cesionarias.

2. Los gastos directos derivados de las actividades no organizadas por el Ayuntamiento que se desarrollen en los centros cívicos y locales comunitarios serán soportados por las entidades que las lleven a cabo.

#### **Artículo 21.** Mobiliario y recursos materiales.

1. El Ayuntamiento deberá dotar del mobiliario y otros recursos materiales que se consideren necesarios para el desarrollo de las funciones de los centros. El mobiliario y los recursos materiales existentes en los centros cívicos y locales comunitarios serán incluidos en un inventario, que habrá de ser actualizado anualmente por el Servicio de Participación Ciudadana. Tanto del inventario como de la actualización anual se dará cuenta al Servicio de Patrimonio. En caso de existir mobiliario o recursos materiales propiedad de asociaciones, colectivos o personas usuarias, puestos a disposición del centro para su uso compartido, serán inventariados por sus respectivos titulares y por personal municipal, haciendo constar sus condiciones específicas de uso, y entregando copia del inventario a los empleados municipales que tengan a su cargo la gestión del centro.

2. Las actividades que se realicen en los centros deberán contar con materiales adecuados, que habrán de ser utilizados conforme a su destino natural y respetando las normas e instrucciones específicas de uso que consten en la normativa de aplicación o en la correspondiente autorización. Dichas actividades y el uso asignado a los recursos materiales no podrán alterar el estado de conservación de los bienes muebles o inmuebles previo al desarrollo de la actividad.

3. Cuando existan recursos materiales puestos a disposición de los usuarios, para actividades no organizadas por el Ayuntamiento, el traslado al lugar donde haya de desarrollarse la actividad, la recogida y devolución de dichos recursos a su lugar de almacenamiento, y la obtención de los permisos y autorizaciones, será por cuenta de los organizadores, así como la responsabilidad por el deterioro de dichos recursos por su uso culposo o negligente.

4. Cuando se pretenda utilizar en una actividad recursos materiales no existentes o no disponibles en el centro, deberá obtenerse la autorización de las personas que tengan a su cargo la coordinación del centro, siendo de la entera responsabilidad de las asociaciones o de las personas usuarias las consecuencias que pudieran derivarse de su uso.

**Artículo 22.** Almacenamiento y cesión de uso de materiales de personas y entidades.

1. Cuando las actividades a realizar requieran el almacenamiento de material propio de las entidades o personas usuarias, y exista espacio disponible para ello, dicho material podrá depositarse en los lugares que se habiliten para ello, previa autorización de las personas que tengan a su cargo la coordinación del centro, en la que se especificarán el tiempo y las restantes condiciones de almacenamiento.

2. El Ayuntamiento no asumirá en ningún caso responsabilidad alguna sobre la custodia y conservación de los materiales privados almacenados en los centros, ni por los daños o desperfectos en el mobiliario o instalaciones del centro que deriven del almacenamiento, que serán en todo caso de cuenta y cargo de las asociaciones o personas usuarias que los hayan depositado.

3. La cesión de uso de materiales que sean propiedad de asociaciones o personas usuarias a otros colectivos, asociaciones o personas se registrará por los acuerdos que suscriban entre ellos, sin que el Ayuntamiento asuma responsabilidad alguna por las eventuales consecuencias que se deriven de su uso culposo o negligente.

**Artículo 23.** Seguridad

En el ejercicio de sus competencias en materia de seguridad ciudadana en el uso de establecimientos públicos, el Ayuntamiento podrá adoptar medidas destinadas a la prevención, el mantenimiento o el restablecimiento de la seguridad cuando sea preciso para garantizar la integridad de las personas usuarias y del personal que presta sus servicios en los centros.

Las medidas específicas de seguridad que pudieran requerir las actividades organizadas por terceros correrán a cargo de sus organizadores.

**Artículo 24.** Pólizas de responsabilidad patrimonial.

El Ayuntamiento dispondrá de un seguro que cubra los supuestos de responsabilidad patrimonial derivados de la actuación municipal en actos promovidos por la Corporación en los centros cívicos y locales comunitarios.

A tales efectos, el Ayuntamiento deberá tener constancia por escrito de las actividades promovidas por la Comisión gestora de cada distrito con la antelación suficiente con la finalidad de comprobar la compatibilidad de dichas actividades con las coberturas de riesgo protegidas por dicho seguro.

**Artículo 25.** Seguro de responsabilidad civil.

Las asociaciones y las personas usuarias promotoras de actividades deberán suscribir un seguro de responsabilidad civil con una compañía aseguradora para la cobertura de los riesgos que pudieran derivarse de la utilización del espacio y del desarrollo de las actividades, asumiendo en todo caso la responsabilidad que corresponda por los daños y perjuicios causados a personas, bienes muebles e inmuebles, mobiliario y enseres propios o ajenos.

**Artículo 26.** Acceso.

1. El acceso a los centros cívicos y locales comunitarios es libre, y se realizará en las condiciones específicas que requiera la actividad o servicio que se desarrolle.

2. El acceso a los servicios que se prestan y a las actividades que se realizan en los centros cívicos y locales comunitarios implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento puede conllevar la pérdida de ese derecho.

3. Para las actividades desarrolladas por el Ayuntamiento o por cualquier otra entidad, en las que fuera preciso establecer criterios de selección de los participantes, por limitación del aforo o por otros motivos, se deberá publicar en el tablón de anuncios del centro cívico o local comunitario correspondiente, así como en otros canales de información que se establezcan, lo siguiente:

- a) Los requisitos y/o los criterios de selección de los participantes.
- b) El listado de solicitantes de la actividad.
- c) El listado de admitidos y no admitidos por orden de preferencia según los criterios de selección.

4. Con carácter excepcional, será restringido el acceso a servicios o actividades privativos de asociaciones o entidades específicos o actividades organizadas con entrada restringida mediante invitación o inscripción previa que hayan sido debidamente autorizadas.

#### **Artículo 27. Acceso de menores**

Por razones de seguridad, los niños y las niñas menores de doce años de edad deberán acceder a los centros en compañía de una persona mayor de edad y bajo su responsabilidad, salvo que asistan a cursos o talleres o formando parte de grupos organizados que cuenten con su propio personal responsable de su atención y cuidado.

#### **Artículo 28. Acceso de medios de comunicación**

Los medios de comunicación tendrán acceso libre a los centros, sin autorización previa, cuando pretendan asistir y dar cobertura informativa a espectáculos públicos o actividades programadas en los centros y siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- Que no se interfiera el funcionamiento normal del centro.
- Que se cumplan las normas de funcionamiento del centro.
- Que no se hayan producido sucesos que comprometan la seguridad o la intimidad de las personas o la seguridad del edificio.
- Que cuando se trate de grabaciones generales no se afecte a la intimidad de las personas.

Cuando las grabaciones puedan afectar a la intimidad personal, deberán contar con la autorización expresa de las personas que vayan a ser filmadas o entrevistadas, y si se trata de menores habrán de obtener previamente el consentimiento expreso de sus padres, tutores o representantes legales.

En el resto de los casos, deberán obtener autorización expresa de las entidades o personas convocantes.

#### **Artículo 29. Acceso de animales.**

Se prohíbe el acceso de animales a los centros cívicos y locales comunitarios, exceptuando los que realicen tareas de guiado, asistencia, servicio o aviso a personas con discapacidad física o sensorial, o los que estén relacionados con una actividad programada o autorizada.

### **Artículo 30.** Consumo de comidas, bebidas y otras sustancias.

1. Se prohíbe el consumo de comidas y bebidas en los centros cívicos y locales comunitarios, excepto en los lugares donde se sitúen máquinas expendedoras. Igualmente se exceptúa de esta prohibición el consumo de agua embotellada en recipientes plásticos. En los centros cívicos y locales comunitarios no está permitida la instalación de cantinas o cafeterías.
2. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas, de tabaco y de sustancias estupefacientes en el interior de los centros cívicos y locales comunitarios.
3. Se prohíbe la introducción de recipientes de vidrio en las dependencias de los centros cívicos y locales comunitarios, excepto cuando se trate de materiales directamente vinculados a una actividad programada debidamente autorizada.
4. Se prohíbe la introducción de elementos punzantes y de cualquier otro tipo susceptibles de ser utilizados contra las personas.

### **Artículo 31.** Publicidad de actividades

- Las actividades de los espacios públicos serán publicadas en el tablón de anuncios de cada uno de los centros cívicos y locales comunitarios, en la agenda de la web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria <https://www.laspalmasgc.es/es/>, así como en otras plataformas digitales, webs y redes sociales gestionadas por la concejalía de Participación Ciudadana.
- La instalación de publicidad ajena al Ayuntamiento dependerá de la existencia de espacio disponible y estará sometida a autorización previa de las personas que tengan a su cargo la gestión y administración del centro. En todo caso, en el anuncio o soporte publicitario deberán constar los datos identificativos de la entidad anunciante.
- En cualquier caso, queda prohibida cualquier tipo de publicidad que tenga el siguiente contenido:
  - Información escrita o gráfica que pueda incitar al consumo de tabaco, bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes.
  - Información escrita o gráfica o manifestaciones de naturaleza xenófoba, homófoba o discriminatoria.
  - Textos o imágenes que atenten contra la dignidad de las personas o vulneren los derechos y valores protegidos por la Constitución, especialmente en lo que concierne a la protección de la infancia y a la evitación de la utilización sexista del lenguaje o la imagen y de toda clase de discriminación.
  - Información escrita o gráfica que contenga publicidad comercial con ánimo de lucro.
  - Información escrita o gráfica o manifestaciones que contengan publicidad explícita de partidos y organizaciones políticas.
  - Información escrita o gráfica o manifestaciones que supongan publicidad religiosa y/o ejercicio de proselitismo religioso.

**Artículo 32.** Prohibición de usos privativos.

Los centros cívicos y locales comunitarios no podrán ser objeto de uso privativo y excluyente por parte de asociaciones, entidades, colectivos o personas usuarias.

**Artículo 33.** Actividades prohibidas.

En los centros cívicos y locales comunitarios queda expresamente prohibida la realización de cualquier actividad ilegal, nociva, insalubre o peligrosa, de carácter comercial, de juego y apuestas, y cualquier otra que tenga ánimo o propósito lucrativo. Asimismo, quedan expresamente prohibidas actividades de culto religioso o de captación política.

También queda prohibida la instalación de cantinas o cafeterías, así como la realización de actividades de almacenamiento y/o distribución de alimentos.

Capítulo II: Regulación de usos y actividades de los centros cívicos

**Artículo 34.** Programación anual de actividades en los centros cívicos.

1. Cada centro cívico deberá contar con una programación anual de actividades. Dicha programación será aprobada por el concejal de Participación Ciudadana. La programación general se adaptará a los períodos del curso académico, sin excluir la realización de actividades en los períodos vacacionales.

2. Para la elaboración de la programación se tomará en consideración las propuestas que presenten los colectivos, asociaciones, otras entidades públicas y privadas y la ciudadanía en general. Las propuestas se presentarán en los encuentros presenciales que deberá programar el Servicio de Participación Ciudadana, así como por otras vías que la tecnología permita, especialmente a través de la plataforma de participación ciudadana, [decide.laspalmasgc.es](http://decide.laspalmasgc.es) u otras que pudieran implementarse.

**Artículo 35.** Actividades no incluidas en la programación de los centros cívicos.

1. Cualquier servicio municipal, entidad pública, asociación, entidad ciudadana, colectivo, grupo o persona física podrá solicitar el uso de los espacios, dependencias, equipamientos y recursos materiales de los centros cívicos disponibles, para la realización de actividades no contempladas en la programación anual del centro cívico, siempre que se destinen a fines de utilidad pública o interés social y para el desarrollo de actividades sin ánimo de lucro, destinadas al desarrollo cultural, a la promoción de la vida asociativa, al reforzamiento de los lazos comunitarios, la cohesión social y otras finalidades análogas. La autorización para su realización, siempre y cuando haya disponibilidad de espacio, corresponderá al concejal de Participación Ciudadana, a propuesta del Servicio de Participación Ciudadana. Estas actividades serán organizadas y ejecutadas por las entidades solicitantes, a las que corresponderá, asimismo, soportar los costes directos de las mismas. El Servicio de Participación Ciudadana reservará un porcentaje del tiempo anual disponible en cada centro cívico para estas actividades, así como para imprevistos.

**Artículo 36.** Criterios de selección de las actividades no programadas en los centros cívicos.

La selección de las propuestas de actividades que presenten colectivos, entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanía en general, no incluidas en la programación anual de los centros cívicos, y a



realizar por ellas mismas y a su cargo, se llevará a cabo por el Servicio de Participación Ciudadana conforme a los siguientes criterios:

- a) Rentabilidad social o cultural de las actividades propuestas.
- b) Grado de demanda en el distrito.
- c) Carácter abierto de las actividades hacia la totalidad de los vecinos y las vecinas del distrito.
- d) Compatibilidad con la programación propia del centro.
- e) Número de personas beneficiarias.
- f) Carácter intergeneracional de las actividades.
- g) Impacto social de las actividades.
- h) Disponibilidad de local propio para el desarrollo de la actividad.
- i) Carácter innovador de la actividad
- j) Aportación de recursos propios por parte del solicitante

**Artículo 37.** Procedimiento de autorización de actividades no programadas en los centros cívicos

- El Servicio de Participación Ciudadana, a la vista del cuadrante de actividades programadas aprobadas, y siempre y cuando exista disponibilidad de uso, abrirá los plazos que considere oportunos para la recepción de solicitudes de desarrollo de actividades por parte de colectivos, entidades públicas y privadas, asociaciones y de la ciudadanía en general.
- El procedimiento se iniciará mediante solicitud dirigida al Servicio de Participación Ciudadana, que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o de la oficina de distrito correspondiente, especificando los datos de identificación de la entidad o persona solicitante, su dirección o teléfono de contacto y una breve descripción de la actividad a desarrollar, precisando, en su caso, los medios y recursos materiales que se proponga aportar para el desarrollo de la actividad y el cumplimiento de los criterios especificados en el artículo precedente. La formalización y presentación de dicha solicitud implicará la aceptación de las disposiciones del presente reglamento y de la restante normativa de aplicación por razón de las características de la actividad.
- El Ayuntamiento pondrá a disposición de las asociaciones, entidades, colectivos y personas interesadas, un modelo normalizado para facilitar la formalización y presentación de dichas solicitudes.
- Cuando la solicitud carezca de la información básica necesaria, se requerirá de inmediato a la persona solicitante para que subsane las deficiencias de que adolezca y aporte, en su caso, la documentación complementaria que se estima precisa.
- Cuando proceda, la resolución que autorice la realización de la actividad precisará las condiciones particulares o las obligaciones específicas que deberán cumplir quienes formulen la solicitud, además de las dispuestas con carácter general o específico en el presente reglamento. En todo



caso, la autorización incluirá un anexo que contenga un inventario del mobiliario, equipos y recursos materiales aportados por el centro con indicación del estado de conservación en que se hallen en el momento de la autorización los espacios, materiales y recursos materiales objeto de cesión.

- En todo caso, serán obligaciones asumidas por las entidades o personas solicitantes por el solo hecho de formular la solicitud las siguientes:

a) El compromiso de garantizar el buen uso y velar por la conservación de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, respetando las normas de aplicación, las condiciones particulares de la autorización y las instrucciones dictadas por el personal de los centros.

b) El compromiso de realizar la recogida y traslado del mobiliario, enseres y recursos materiales utilizados y llevar a cabo la limpieza y recogida de los residuos generados, dejando las dependencias utilizadas en el estado en que se encontraban antes del desarrollo de la actividad.

c) El compromiso, en caso de que se produzcan desperfectos, deterioro o pérdida en las dependencias, instalaciones, mobiliario, equipos o materiales, de afrontar los gastos que conlleve su reparación, o la restitución o reposición del material originario.

d) El compromiso de poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier acto de un tercero que, de forma culposa o negligente, produzca daños o desperfectos en las dependencias, en las instalaciones o en el mobiliario y los recursos materiales objeto de cesión, y de asumir en caso de no hacerlo la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados.

e) El compromiso de realizar la actividad en los espacios acordados y en el horario autorizado, sin utilizar otros espacios comunes de manera privativa o excluyente, salvo que sea preciso y cuenten con la correspondiente autorización.

f) El compromiso de respetar estrictamente los aforos establecidos para los espacios en los que haya de desarrollarse la actividad, así como los demás condicionantes y limitaciones legal o reglamentariamente establecidos por razones de seguridad o higiénico-sanitarias.

g) El compromiso de suscribir, cuando lo requiera el Ayuntamiento, una póliza de responsabilidad civil con una entidad aseguradora legalmente establecida, que cubra y garantice las contingencias derivadas de la utilización del espacio y del desarrollo de la actividad.

h) El compromiso de obtener los permisos, autorizaciones o licencias administrativas, de carácter técnico, higiénico-sanitario o de cualquier otra naturaleza exigidos por una norma legal o reglamentaria, tanto para la actividad como para las personas que la realicen, y de no realizarla mientras no cuente con la documentación que lo acredite y la comunique al Ayuntamiento.

i) El compromiso de asumir los pagos a terceros que conlleve la realización de la actividad y de eximir al Ayuntamiento de toda responsabilidad derivada de las relaciones laborales, civiles o mercantiles que establezca con personas, empresas o entidades, así como de las responsabilidades administrativas en que pudiera incurrir por incumplimiento de normas legales o reglamentarias.

j) El compromiso de hacer constar en toda la publicidad, cartelería y documentos escritos o gráficos de difusión que la actividad se realiza en un equipamiento de titularidad municipal y de incorporar en ellos de forma visible la imagen corporativa del Ayuntamiento.

k) El compromiso de permitir al personal municipal el control y supervisión del cumplimiento de las condiciones de la autorización y de los compromisos y obligaciones contraídos, y de seguir estrictamente las instrucciones dictadas por ellos para garantizar su cumplimiento.

La resolución por la que se otorgue la correspondiente autorización incorporará la asunción de dichos compromisos como condicionantes, pudiendo excluir alguno de ellos cuando no sea preciso en atención a las características de la actividad.

Las autorizaciones para el desarrollo de una actividad podrán ser modificadas o suspendidas temporalmente por necesidades debidamente justificadas del centro o del propio Ayuntamiento.

La no realización de la actividad y, en su caso, el incumplimiento de las condiciones particulares establecidas sin la debida justificación conllevará la pérdida de todos los derechos sobre la reserva programada y podrá ser considerada como infracción administrativa, con las consecuencias previstas en el presente Reglamento, y además podrá ser tomada en cuenta para posteriores solicitudes.

### Capítulo III: Regulación de usos y actividades de los locales comunitarios

#### **Artículo 38.** Cesión de uso exclusivo de los locales comunitarios

1. Todos los locales comunitarios podrán ser cedidos en exclusiva a una o varias asociaciones. La cesión de uso se realizará en régimen de préstamo de uso o comodato por un período de dos años, renovables previo informe favorable del Servicio de Participación Ciudadana de forma motivada y fundamentada en el interés público de las actividades que desarrollan las asociaciones solicitantes, que deberán estar relacionadas con las finalidades y objetivos establecidos en este reglamento para los centros cívicos y locales comunitarios. Además deberán valorarse las circunstancias que se mencionan en el número 2 de este artículo.

2. Las circunstancias a valorar para esta cesión en exclusiva a una o varias asociaciones serán, sin ser excluyentes: a) por las condiciones del local: la existencia de locales comunitarios de tamaño reducido o no apropiados para su uso simultáneo para el desarrollo de proyectos; b) por la localización del local: que se trate de locales radicados en zonas con una única asociación; c) por el interés público de las actividades a desarrollar; d) por las características socioeconómicas del barrio y la capacidad de la asociación para garantizar la estabilidad del funcionamiento del local; e) por otras circunstancias a valorar por el Servicio de Participación Ciudadana.

El Ayuntamiento comunicará anualmente la apertura del plazo para solicitar la cesión de uso en exclusiva de locales comunitarios. El expediente de cesión se iniciará a instancias de la entidad interesada, que habrá de estar inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y contar con la declaración de interés público municipal, cumpliendo con los requisitos que establece Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, debiendo asumir el compromiso de mantener el inmueble y su mobiliario e instalaciones en perfectas condiciones de uso, y de no ceder a terceros el local o parte del mismo sin autorización previa del Ayuntamiento.

La cesión habrá de acordarse por mayoría absoluta del Pleno de la Corporación a propuesta de la Concejalía de Participación Ciudadana, y se llevará a efecto por adjudicación directa. Cuando existan dos o más peticiones simultáneas y no puedan ser atendidas por insuficiencia de espacio en el local solicitado o de inmuebles idóneos para los fines a que se destinan, la propuesta de cesión se fundamentará principalmente en los criterios de implantación social en el barrio y en el interés social del proyecto de

actividades.

El acuerdo de cesión habrá de pronunciarse al menos sobre los siguientes extremos:

- a) Identificación concreta del bien a ceder y del mobiliario, instalaciones y recursos materiales contenidos en el mismo, indicando los datos correspondientes a su inscripción en el Inventario de Bienes.
- b) Especificación de que la cesión se produce a título de préstamo de uso o comodato.
- c) Indicación sobre el carácter exclusivo o compartido de la cesión
- d) Criterios de repercusión de los gastos de mantenimiento y suministros de dichos espacios.
- e) Especificación sobre el plazo temporal de la cesión.

3. La cesión de uso se formalizará mediante un acuerdo entre el representante municipal designado por el Ayuntamiento y las personas que ostenten la representación de la entidad cesionaria, en el que, además de los términos y condiciones enumerados en el apartado precedente, se incluyan las siguientes estipulaciones:

- a) Designación de un representante de la entidad beneficiaria del acuerdo de cesión que será el responsable del cumplimiento de las condiciones establecidas y del funcionamiento del local en los términos acordados por el Ayuntamiento.
- b) Aseguramiento del carácter abierto y del libre acceso al local, no pudiendo exigirse para ello la condición de socio, excepto para participar en las reuniones y actividades propias de la organización y funcionamiento interno de las asociaciones o entidades ciudadanas usuarias del local.
- c) Asunción del compromiso de no desarrollar actividades ajenas al objeto y los fines estatutarios, ni actividades con ánimo o propósito lucrativo, así como de no cambiar el destino del local, ni arrendarlo, cederlo o traspasarlo, ni siquiera temporalmente, con reserva del derecho del Ayuntamiento de realizar inspecciones en cualquier momento para la comprobación del cumplimiento de los fines a los que se destina la cesión.
- d) Compromiso de abono de las reparaciones normales de mantenimiento y conservación del local, de sus instalaciones y de los recursos materiales objeto de la cesión, y de los gastos de consumo de agua, energía eléctrica, telefonía y cualesquiera otros que corresponda según el criterio de repercusión establecido, así como de la limpieza del local y mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.
- e) Compromiso de no realización de obras distintas de las ordinarias de conservación sin autorización municipal expresa, y de comunicar al Ayuntamiento cualesquiera desperfectos o situaciones de deterioro del local, de sus instalaciones, del mobiliario y de los restantes recursos materiales que excedan del desgaste propio de su uso ordinario y que requieran obras de reparación o su restitución o sustitución.
- f) Compromiso de permitir la utilización puntual del local por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de actividades concretas, bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes.
- g) Compromiso de desalojar y dejar el local libre y expedito en el plazo de un mes contado a partir de la fecha en que sea requerido por el Ayuntamiento.

En cualquier caso, el Ayuntamiento podrá incluir otras condiciones específicas cuando lo requieran las características del local u otras circunstancias que exijan su inclusión en el acuerdo para regular convenientemente las condiciones de la cesión.

4. La autorización de uso no confiere derecho alguno sobre el inmueble, las instalaciones, el mobiliario y los restantes recursos materiales existentes en el local, manteniéndose en todo momento la titularidad municipal sobre dichos bienes sin ningún tipo de limitación o condicionamiento. La cesión de uso se anotará en la ficha correspondiente del inventario de bienes de titularidad municipal, con referencia expresa del acuerdo municipal que la autorice.

5. La cesión de uso en préstamo o comodato se extinguirá por las siguientes causas:

- Por transcurso del plazo previsto en el acuerdo de cesión.
- Por la pérdida de la condición de asociación inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Por la pérdida de la condición de asociación de interés público municipal.
- Por destinarse el local a fines distintos de los previstos en el acuerdo de cesión.
- Por incumplimiento de las restantes obligaciones asumidas en el acuerdo de cesión.
- Por desistimiento voluntario y devolución del local por la entidad cesionaria.
- Por necesidad municipal de destinar el local a otros fines.
- Por cualquier otra circunstancia debidamente motivada por el Ayuntamiento.
- Por impago de los costes de suministro.

Cuando surja cualquiera de las causas señaladas, el Ayuntamiento formulará requerimiento en legal forma a la entidad necesaria para que proceda a su desalojo en el plazo de un mes contado a partir de la comunicación o notificación del correspondiente acuerdo o resolución municipal.

El acuerdo o resolución municipal que ponga fin a la cesión de uso no conferirá derecho a indemnización o compensación económica por los daños o perjuicios que de ello se deriven.

**Artículo 39.** Actividades organizadas por el Ayuntamiento en los locales comunitarios cedidos en exclusividad

El Servicio de Participación Ciudadana elaborará un plan anual de actividades a desarrollar por el Ayuntamiento en cada uno de esos locales, de común acuerdo con la asociación o asociaciones cesionarias. El Plan será aprobado por la Concejalía de Participación Ciudadana. Estas actividades no podrán ocupar más del 25% del tiempo anual disponible en cada local.

**Artículo 40.** Locales comunitarios no cedidos: Programación anual.

El Servicio de Participación Ciudadana elaborará un plan anual de actividades a realizar por el Ayuntamiento en cada uno de los locales comunitarios no cedidos. Los planes serán aprobados por el concejal de Participación Ciudadana. Para la elaboración de esos planes se abrirá un plazo para que los colectivos, entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanía en general comuniquen sus propuestas. Estas actividades no podrán ocupar más del 50% del tiempo anual disponible en cada local.

**Artículo 41.** Actividades promovidas y a realizar por colectivos, entidades públicas y privadas,

asociaciones y ciudadanía en general en locales comunitarios no cedidos.

1. Las colectivos, entidades públicas y privadas, asociaciones y ciudadanía en general que cumplan los requisitos que se establezcan, podrán presentar sus proyectos de actividades, siempre que se ajusten a los fines y objetivos establecidos en este reglamento, al Servicio de Participación Ciudadana. Se reservará al menos el 50% del tiempo disponible en cada local para estas actividades. El Servicio de Participación Ciudadana comunicará de forma fehaciente los plazos para presentar las propuestas de actividades. La solicitud deberá incluir como mínimo la siguiente información:
  - Descripción de la actividad (incluida la celebración de reuniones o asambleas de la asociación o colectivo), objetivos y público al que va dirigido
  - Responsable técnico de la actividad
  - Local comunitario donde se propone celebrarlo.
  - Horas diarias, semanales o mensuales.
  - Descripción de las necesidades físicas y técnicas del espacio para su desarrollo

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía un modelo normalizado para facilitar la formalización y presentación de dichas solicitudes.

Cuando la solicitud carezca de la información básica necesaria, se requerirá de inmediato a la persona o entidad solicitante para que subsane las deficiencias de que adolezca y aporte, en su caso, la documentación complementaria que se estime precisa.

La autorización de las actividades se realizará de forma global mediante resolución del concejal de Participación Ciudadana, con la conformidad del Servicio de Participación Ciudadana. Cuando proceda, la resolución que autorice la realización de la actividad precisará las condiciones particulares, las obligaciones específicas que deberán cumplir quienes formulen la solicitud, además de las dispuestas con carácter general o específico en el presente Reglamento y los criterios de selección.

2. En todo caso, serán obligaciones asumidas por las entidades o personas solicitantes por el solo hecho de formular la solicitud las siguientes:
  - El compromiso de garantizar el buen uso y velar por la conservación de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, respetando las normas de aplicación, las condiciones particulares de la autorización y las instrucciones dictadas por el personal de los centros.
  - Los costes específicos que supongan la actividad.
  - El compromiso de realizar la recogida y traslado del mobiliario, enseres y recursos materiales utilizados y llevar a cabo la limpieza y recogida de los residuos generados, dejando las dependencias utilizadas en el estado en que se encontraban antes del desarrollo de la actividad.
  - El compromiso, en caso de que se produzcan desperfectos, deterioro o pérdida en las dependencias, instalaciones, mobiliario, equipos o materiales, de afrontar los gastos que conlleve su reparación, o la restitución o reposición del material originario.
  - El compromiso de poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier acto de un tercero que, de

forma culposa o negligente, produzca daños o desperfectos en las dependencias, en las instalaciones o en el mobiliario y los recursos materiales objeto de cesión, y de asumir en caso de no hacerlo la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados.

- El compromiso de realizar la actividad en los espacios cedidos y en el horario autorizado, sin utilizar otros espacios comunes de manera privativa o excluyente, salvo que sea preciso y cuenten con la correspondiente autorización.
- El compromiso de respetar estrictamente los aforos establecidos para los espacios en los que haya de desarrollarse la actividad, así como los demás condicionantes y limitaciones legal o reglamentariamente establecidos por razones de seguridad o higiénico-sanitarias.
- El compromiso de suscribir, cuando lo requiera el Ayuntamiento, una póliza de responsabilidad civil con una entidad aseguradora legalmente establecida, que cubra y garantice las contingencias derivadas de la utilización del espacio y del desarrollo de la actividad.
- El compromiso de obtener los permisos, autorizaciones o licencias administrativas, de carácter técnico, higiénico-sanitario, los que correspondan a las actividades para menores, o de cualquier otra naturaleza exigidos por una norma legal o reglamentaria, tanto para la actividad como para las personas que la realicen, y de no realizarla mientras no cuente con la documentación que lo acredite y la comunique al Ayuntamiento.
- El compromiso de asumir los pagos a terceros que conlleve la realización de la actividad y de eximir al Ayuntamiento de toda responsabilidad derivada de las relaciones laborales, civiles o mercantiles que establezca con personas, empresas o entidades, así como de las responsabilidades administrativas en que pudiera incurrir por incumplimiento de normas legales o reglamentarias.
- El compromiso de hacer constar en toda la publicidad, cartelería y documentos escritos o gráficos de difusión que la actividad se realiza en un equipamiento de titularidad municipal y de incorporar en ellos de forma visible la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- El compromiso de permitir al personal municipal el control y supervisión del cumplimiento de las condiciones de la autorización y de los compromisos y obligaciones contraídos, y de seguir estrictamente las instrucciones dictadas por ellos para garantizar su cumplimiento.

La resolución por la que se otorgue la correspondiente autorización incorporará la asunción de dichos compromisos como condicionantes, pudiendo excluir alguno de ellos cuando no sea preciso en atención a las características de la actividad.

3. Las autorizaciones para el desarrollo de una actividad podrán ser modificadas o suspendidas temporalmente por necesidades debidamente justificadas del centro o del propio Ayuntamiento.

4. La no realización de la actividad y, en su caso, el incumplimiento de las condiciones particulares establecidas sin la debida justificación conllevará la pérdida de todos los derechos sobre la reserva programada y podrá ser considerada como infracción administrativa, con las consecuencias previstas en el presente Reglamento, y además podrá ser tomada en cuenta para posteriores solicitudes.

## **TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 42. Potestad sancionadora.**

1. La apreciación de la presunta comisión de alguna de las infracciones tipificadas en este reglamento podrá dar lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, en ejercicio de la habilitación legal conferida por el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

## Bases del Régimen Local.

2. La tramitación del expediente se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en base a los principios de la potestad sancionadora dispuestos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las responsabilidades administrativas que resulten del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición del espacio público a su estado originario, así como a la indemnización que pudiera proceder por los daños y perjuicios causados.

### **Artículo 43.** Régimen aplicable.

1. Las acciones y omisiones que infrinjan lo dispuesto en el presente reglamento generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía civil o penal en que puedan incurrir las personas responsables.

En los supuestos previstos en el presente reglamento, el mero incumplimiento de los deberes u obligaciones de las personas usuarias o de las prohibiciones y limitaciones establecidas podrá constituir una infracción administrativa y ser merecedora de sanción.

2. Quienes, por acción u omisión, dolosa o negligente, causen daños en los bienes y derechos de los centros cívicos, locales comunitarios o los utilicen sin respetar el uso la que estén destinados o las normas que los regulan, serán sancionados con una multa cuya cuantía se fijará entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la obligada reparación del daño y, en su caso, la restitución de los bienes usurpados.

3. Para la graduación de las sanciones, dentro de los límites establecidos en el párrafo anterior, se tendrá en cuenta la cuantía del daño, el beneficio obtenido por la persona infractora, así como su reincidencia y las circunstancias personales y económicas. El Ayuntamiento no podrá, en ningún caso, dejar de adoptar las medidas tendentes a devolver los bienes al estado anterior a la producción del daño.

### **Artículo 44.** Concepto y clasificación de infracciones.

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones que supongan incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y que estén expresamente tipificadas como tales.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, calificándose la mayor o menor gravedad de la infracción en función de las circunstancias de intencionalidad, intensidad y relevancia de la obstrucción del normal funcionamiento del equipamiento, intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de las demás personas usuarias, intensidad y relevancia de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de los espacios públicos, y reiteración o reincidencia de las conductas infractoras.

### **Artículo 45.** Infracciones leves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

a) No atender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.



- b) El uso inadecuado de las instalaciones o mobiliario del centro.
- c) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del edificio cuando no existan situaciones de emergencia.
- d) Perturbar el normal funcionamiento del centro.
- e) No respetar el horario establecido para una actividad o servicio.
- f) Colocar publicidad en los tabloneros u otros soportes del centro sin la autorización de las personas que tengan a su cargo la coordinación del centro o del órgano que tenga atribuida la facultad de autorizar su colocación.
- g) No facilitar en el plazo estipulado los datos requeridos para el acceso a una actividad o servicio.
- h) No comunicar al personal del centro cívico o local comunitario que la utilización programada de un espacio o de los recursos materiales asignados no se va a producir en la fecha o con el horario previsto.
- i) La vulneración del contenido de los acuerdos de mediación, cuando no tengan repercusiones sobre la convivencia de los centros.

**Artículo 46.** Infracciones graves.

Tendrán la consideración de faltas graves:

- a) La alteración grave de la convivencia en los distintos espacios y servicios de los equipamientos.
- b) El incumplimiento de las normas de los servicios y actividades que se desarrollan en los centros.
- b) Proferir insultos o realizar gestos insultantes hacia las personas usuarias, el personal que presta sus servicios en los centros o los profesionales, técnicos o personal auxiliar que participe o colabore en las actividades.
- c) Portar o exhibir elementos intimidatorios para el personal que presta sus servicios en los centros y las personas usuarias.
- d) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de los centros y la realización en su interior de actividades distintas a las autorizadas.
- e) Ocasionar intencionadamente daños en las instalaciones, equipamientos, bienes e infraestructuras, valorados en una cantidad inferior a 300,00 euros.
- f) Falsear u ocultar deliberadamente los datos suministrados para poder acceder a un servicio o actividad.
- g) No comunicar los desperfectos producidos por la persona o entidad responsable del uso de los espacios y materiales.
- h) No aportar por parte de una entidad la documentación acreditativa justificante de los servicios profesionales contratados al finalizar la actividad o dentro del plazo fijado.
- i) La vulneración del contenido de los acuerdos de mediación, cuando tengan repercusiones sobre la



convivencia de los centros.

i) La acumulación de dos o más faltas leves en el período de un año.

#### **Artículo 47.** Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

a) Impedir o dificultar el uso de los centros o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.

b) La sustracción de objetos o bienes en el interior de los edificios.

c) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los centros cívicos y locales comunitarios.

d) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus equipamientos, infraestructuras, instalaciones, mobiliario o elementos de los espacios públicos que forman parte de la red, valorados en una cantidad igual a o superior a 300,00 euros.

e) La agresión física o amenaza hacia las personas usuarias de los centros, así como hacia el personal que presta sus servicios en los centros o los profesionales, técnicos o personal auxiliar que participe o colabore en las actividades.

f) La negativa a desalojar el espacio cedido en exclusividad o para el desarrollo de actividades, haciendo caso omiso de la comunicación realizada por el personal que presta sus servicios en el centro.

g) La acumulación de dos o más faltas graves en el período de un año.

#### **Artículo 48.** Sanciones.

1. Al margen de la responsabilidad civil o penal en que se incurra por la comisión de las distintas faltas, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, podrá conllevar la imposición de las siguientes sanciones:

- Para las faltas leves, amonestación escrita, con los apercibimientos que correspondan, suspensión entre seis meses y un año de la autorización de uso concedida o el derecho puntual de acceso a una actividad o servicio y/o multa de hasta seiscientos euros.
- Para las faltas graves, suspensión por un período de tres a seis meses del derecho de acceso a las actividades o servicios de los centros cívicos y locales comunitarios, suspensión por dos años de la autorización de cesión en exclusiva o para el desarrollo de actividades y multa de hasta mil euros.
- Para las faltas muy graves, suspensión por un período de seis meses a un año del derecho de acceso a las actividades o servicios de los centros cívicos y locales comunitarios, suspensión de la autorización de cesión en exclusiva o de uso para el desarrollo de actividades por el periodo que reste y multa de hasta tres mil euros, si la gravedad de la infracción lo justificara.

2. La imposición de las sanciones será completamente independiente del deber de reposición de los bienes municipales a su estado previo a la comisión de la infracción, así como de la indemnización por los daños y perjuicios producidos.

#### **Artículo 49.** Graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios y circunstancias:

a) La intencionalidad en la comisión de los hechos

b) La reiteración de infracciones

c) La reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así se haya declarado por resolución firme.

d) La entidad, dimensión y alcance de los daños ocasionados y la trascendencia social de los hechos.

#### **Artículo 50.** Reparación de daños.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia de reposición de la situación alterada a su estado previo a la comisión de los hechos, así como la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando se causen daños a bienes muebles o inmuebles de propiedad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el coste de la reparación y reposición, que será comunicado a los infractores o a quienes deban responder por ellos para su abono en el plazo que al efecto se fije en la correspondiente resolución.

#### **Artículo 51.** Responsabilidad.

1. Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que cometan cualquiera de los actos u omisiones tipificados como infracciones en el presente reglamento.

Cuando los infractores sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa de inimputabilidad, responderán por ellos las personas que tengan su custodia legal.

2. La responsabilidad se extenderá a quienes promuevan la infracción, a quienes la cometan y a aquellas personas bajo cuya dirección o control se realicen.

3. Serán responsables solidarios de los daños y perjuicios ocasionados las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer

4. Cuando los hechos o conductas puedan ser constitutivos de delito, el Ayuntamiento los pondrá en conocimiento de la autoridad judicial. Cuando la autoridad judicial incoe un procedimiento penal, el expediente sancionador se tramitará hasta el momento de formularse la correspondiente propuesta de resolución, en cuyo momento se suspenderá a resultas de la resolución que ponga término a dicho procedimiento penal, quedando el Ayuntamiento vinculado por los hechos declarados probados por dicha resolución judicial cuando sea firme.

#### **Artículo 52.** Órganos competentes.

1. La incoación del proceso sancionador corresponderá al concejal o concejala de Participación Ciudadana, determinándose en ese acto el servicio a quien corresponda la instrucción del mismo.

2. Cuando el proceso sancionador se refiera al contenido y/o continente del inmueble público, la instrucción

corresponderá a un empleado público adscrito al Servicio de Patrimonio.

3. Cuando se trate de materias relativas a las funciones, programas y convivencia en el espacio público, la instrucción corresponderá a funcionario o funcionaria adscrito a la Concejalía de Participación Ciudadana o a la Concejalía de Distrito donde esté ubicado el espacio.

2. La resolución de los procedimientos sancionadores referidos a infracciones leves y graves corresponderá a la persona titular de Participación Ciudadana y las correspondientes a infracciones muy graves a la Junta de Gobierno de la Ciudad.

#### **Artículo 53.** Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 60 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los restantes preceptos de concordante aplicación y, en su caso, en las disposiciones de su desarrollo reglamentario.

#### **Artículo 54.** Medidas complementarias.

1. El personal al servicio de un centro cívico o local comunitario podrá exigir que una persona abandone las instalaciones por incumplimiento de las normas que sean de aplicación o cuando su conducta produzca molestias para el resto de personas usuarias o perturbe el buen funcionamiento de los servicios, dando cuenta a la persona que tenga a su cargo la coordinación del centro, que elevará a la persona titular de la Concejalía Participación Ciudadana un informe sobre la conducta presuntamente sancionable y las circunstancias que la rodearon, proponiendo la adopción o no de medidas complementarias al procedimiento sancionador de acuerdo con la gravedad de la situación.

2. Con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de los equipamientos o evitar graves perjuicios para el Ayuntamiento o las personas usuarias, la persona titular de la Concejalía de Participación Ciudadana resolverá lo que proceda, pudiendo establecer la suspensión inmediata o denegación del derecho al acceso a una instalación, actividad o servicio hasta que culmine la tramitación del expediente o desaparezcan las causas que provocaron la situación.

#### **Artículo 55.** Prescripción de infracciones.

Las infracciones leves prescriben a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse desde el día en que la infracción se haya cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

#### **Artículo 56.** Prescripción de sanciones.

Las sanciones leves prescriben al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a computarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

#### **Artículo 57.** Infracciones cometidas por menores de edad.

Cuando se trate de infracciones cometidas por menores, las personas que tengan a su cargo la coordinación del centro se pondrán en contacto con su padre y su madre, con sus representantes legales o tutores con el fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios.

Asimismo, cuando la gravedad de los hechos o conductas lo justifique, se podrán poner los hechos en conocimiento de los servicios sociales correspondientes o de la Fiscalía de Menores.

#### **Artículo 58.** Medidas educativas.

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se podrán adoptar paralelamente acciones educativas, mediante programas preventivos dirigidos a quienes hayan cometido infracciones cuando las circunstancias del conflicto lo justifiquen y sea posible adoptar soluciones dialogadas que eviten respuestas meramente punitivas.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Primera.** Legislación supletoria.

En todos los aspectos no previstos o insuficientemente regulados en el presente reglamento regirán las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, y en particular las siguientes:

- \* Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.
- \* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- \* Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en particular la regulación de los órganos colegiados contenida en la Sección Tercera del Capítulo Segundo del Título Preliminar.
- \* Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- \* Real Decreto 1372/10986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- \* Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias.
- \* Decreto de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.
- \* Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de sugerencias y reclamaciones, aprobado definitivamente mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de 9 de noviembre de 2004 y publicado en el BOP Anexo al número 162, de 31 de diciembre de 2004.
- \* Reglamento de desarrollo del Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado definitivamente mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de 27 de octubre de 2006 y publicado en el BOP número 2, de 3 de enero de 2007.

#### **Segunda.** Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquéllos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del Reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Única.** Régimen aplicable a los centros cívicos y locales comunitarios cuya gestión esté cedida a terceros a la entrada en vigor de este reglamento.

Las entidades que gestionan actualmente centros cívicos y locales comunitarios cesarán en sus funciones en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación y entrada en vigor de este reglamento, salvo que a dicha fecha tengan reconocida la condición de entidad de interés público municipal, en cuyo caso el plazo será de un año.

Transcurridos dichos plazos se producirá la extinción de las cesiones y se aplicará lo previsto en este reglamento.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogadas las Normas de uso y gestión de los centros cívicos y locales sociales, aprobadas definitivamente mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 18 de noviembre de 1994 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de 21 de diciembre de 1994.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.** Publicación y entrada en vigor.

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 105.1 y 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la entrada en vigor del presente reglamento se producirá en los siguientes términos:

a) El acuerdo de aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurridos quince días hábiles desde la recepción de dicha comunicación, el referido acuerdo y el texto íntegro del Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el reglamento se publicarán además en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.