



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES: NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Es objeto del presente Reglamento, la definición y regulación de los usos de los centros cívicos municipales y de su régimen organizativo interno, así como el establecimiento de los criterios en los que ha de basarse la programación de actividades.

Artículo 2. Son centros cívicos municipales, los equipamientos adscritos a la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santander para la prestación de servicios públicos, el desarrollo de actividades municipales y lugar de encuentro de colectivos vecinales, que incidan principalmente en el ámbito de acción social, fomentando el desarrollo integral de la persona, la promoción de la vida asociativa y la participación activa de los vecinos en la vida de la ciudad y de sus respectivos barrios.

Los centros cívicos estarán al servicio de todos los ciudadanos y, en especial, de los del barrio o zona en los cuales estén ubicados y tendrán la consideración de bienes de dominio público afecto al servicio público.

Artículo 3. Se realizará un estudio que ponga de manifiesto las necesidades de bienestar social de los barrios, las actividades que podrían desarrollarse, y analizadas las distintas opciones de ubicación, el Concejal Delegado de Participación Ciudadana, oída la Comisión Informativa de Participación Ciudadana, propondrá al Pleno del Ayuntamiento la creación de un centro cívico.

Artículo 4. El objeto de los centros cívicos municipales es integrar en un programa coordinado los programas de las distintas áreas y servicios de intervención municipal, así como el de las asociaciones y colectivos ubicados en el radio de acción de cada centro.

Artículo 5. Los centros cívicos responden a los siguientes fines:

- a) Acercamiento de diversos servicios municipales de atención directa a los ciudadanos en concordancia con la política municipal de proximidad.
- b) Integración y unificación de los programas y servicios de los departamentos implicados en la política social del Ayuntamiento para prestarlos de forma coordinada y en un mismo espacio.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- c) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre las distintas zonas del término municipal.
- d) Promoción del bienestar social, la animación comunitaria y la cultura.
- e) Fomento del asociacionismo ciudadano.
- f) Ofrecer a las entidades ciudadanas, el soporte infraestructural para la realización de actuaciones comunitarias, bien de iniciativa popular y surgidas de la propia comunidad o planificadas desde las instituciones y los servicios públicos.
- g) Información genérica sobre los principales servicios que se prestan, proyectos o actividades o noticias de interés.
- h) Registro de documentos, siempre y cuando se haya establecido el sistema informático adecuado para ello en cada centro, y se haya creado el correspondiente registro auxiliar por el Pleno municipal

TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

La administración y la gestión de los centros cívicos municipales se llevará a cabo de forma directa por la misma Corporación, con este fin, se creará el servicio de Participación Ciudadana.

El mantenimiento y reparación de los centros cívicos, como el del resto de edificios municipales, corresponderá a la Concejalía de servicios generales de este Ayuntamiento, también asumirá esta Concejalía los gastos corrientes de mantenimiento (gas, luz etc.)

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 6. La organización de los centros cívicos, responde a los principios de polivalencia de los espacios y de integración de los servicios.

Artículo 7. El centro desarrollará su oferta mediante dos tipos de organización:

1. Servicios públicos de carácter estable, que podrán ser propios del centro o desarrollados territorialmente por otro área u organismo municipal y estarán orientados hacia el conjunto de la población o hacia un sector de la misma.
2. El número y características de los servicios estables estarán en función de las cualidades técnicas del propio centro y necesidades concretas de su comunidad de referencia, pudiéndose prestar entre otros los siguientes:



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- a) oficina de atención ciudadana
 - b) servicios sociales de base
 - c) biblioteca
 - d) sala de encuentro de tercera edad y centro de mayores
 - e) centro avanzado de comunicaciones
 - f) servicio de préstamo de espacios y recursos
 - g) Registro auxiliar del registro general
3. Actividades programadas por el propio centro, por los departamentos municipales o por grupos, colectivos o entidades ciudadanas, previa cesión del espacio correspondiente.

Artículo 8. El establecimiento de servicios municipales distintos a los señalados en el artículo precedente, requiere Resolución del Concejal Delegado de Participación Ciudadana, previo dictamen de la Comisión informativa de Participación Ciudadana.

Artículo 9. Las actividades, así como los servicios que se presten en el centro, tanto propios como territorializados, deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en una programación general del centro cívico, que será propuesta semestralmente. Concluida la misma se realizará una evaluación que deberá tenerse en cuenta para la programación del semestre siguiente.

La programación seguirá los criterios comunes que disponga la Concejalía de Participación ciudadana, oída la Comisión de Participación Ciudadana, y las delegaciones municipales que desarrollen servicios en los centros.

Artículo 10. Los centros cívicos quedan adscritos a la Concejalía de Participación Ciudadana que será la responsable de coordinar e integrar las diferentes actuaciones municipales que las demás concejalías realicen en los centros.

Artículo 11. Corresponde a cada departamento municipal con referencia a los servicios y actividades que proyecte desarrollar en los centros cívicos:

- a) Solicitar de la Concejalía de Participación Ciudadana, el uso de los espacios y recursos del centro que se precisen.
- b) Definir las políticas de actuación.
- c) La elaboración y ejecución de los programas y proyectos que respondan a las necesidades peculiares del ámbito de actuación, evitando duplicidades entre departamentos.
- d) El asesoramiento técnico, el apoyo administrativo y financiero.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- e) El establecimiento de las normas de régimen interior reguladoras de las condiciones de acceso, horario, derechos y deberes de los usuarios.
- f) La prestación del servicio y la atención al público.

Artículo 12. El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con las entidades ciudadanas que lo soliciten, que cubran necesidades en los ámbitos de la comunicación, información, aprendizaje, ocio, creación, convivencia y asociacionismo.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS Y COMPETENCIAS

Artículo 13. El gobierno de los centros cívicos se llevará a cabo a través de los siguientes órganos:

- a) El Concejal delegado de Participación Ciudadana
- b) El coordinador de centros.
- c) El Servicio de Participación Ciudadana.

Artículo 14. El Concejal Delegado será el responsable de los centros cívicos y establecerá los objetivos de la política municipal a seguir en ellos, y en concreto tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar los usos de los centros
- b) Recibir información sobre la gestión de los centros cívicos, y dar traslado de la misma a la Comisión de Participación Ciudadana.
- c) Aprobar la programación, calendario y distribución de espacio en el centro cívico propuesta por el coordinador, oída la Comisión de Participación Ciudadana.
- d) Adoptar cuantas decisiones se consideren convenientes para asegurar el mejor funcionamiento de los centros.

Artículo 15. Bajo la dependencia orgánica y funcional de la Concejalía de Participación Ciudadana, el coordinador de los centros cívicos tendrán como funciones:

- a) Dirigir los centros cívicos, organizando, coordinando y supervisando los servicios propios así como los programas que se desarrollen en orden a la consecución de los fines de los centros.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- b) Ser cauce de relación con la Administración Municipal centralizada, en aquellos asuntos que afecten a la globalidad de los centros cívicos.
- c) Presentar anualmente una memoria de la actividad desarrollada en los centros y de las necesidades de los mismos.
- d) Canalizar a cada departamento las demandas de los ciudadanos respecto a la utilización de los centros.
- e) Elaborar y proponer las normativas de régimen interno de los servicios propios del centro.
- f) Elaboración de proyectos y métodos de organización interno que faciliten, fomenten y motiven la participación ciudadana y el logro de la política social en los centros.
- g) Coordinar y supervisar las acciones administrativas que promuevan la optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de los centros.
- h) Promover la concertación de actividades y la cesión de recursos, materiales y humanos, fomentando el protagonismo social.
- i) Responsabilizarse del buen funcionamiento de todas las labores de mantenimiento del centro.
- j) Elaborar la propuesta de presupuesto anual para los centros cívicos. Se informará a la Comisión Informativa de Participación Ciudadana, de todas las actuaciones de carácter general que se llevan a cabo por el coordinador de centros.

Artículo 16. El Servicio de Participación Ciudadana será el encargado de la gestión administrativa de cuantos asuntos estén relacionados con los centros cívicos, actuando como servicio de apoyo al coordinador de centros y de referente municipal para las entidades y colectivos que deseen hacer uso de estos.

A través de este servicio, serán canalizadas las peticiones de ocupación y uso de los centros cívicos, así como la de realización en ellos de actividades, tanto públicas como privadas.

A excepción de los espacios que expresamente se asignen a la prestación de determinados servicios municipales o para la gestión de los centros cívicos, las salas y demás dependencias tendrán un uso abierto y compartido para todos los posibles usuarios.



Ayuntamiento de Santander

Participación Ciudadana

Para facilitar la rentabilidad social del centro cívico, se hará público el banco de espacios y recursos disponibles.

Artículo 17. El préstamo de los espacios y recursos de los centros cívicos se rige por los siguientes principios:

- a) Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, teniendo como límites las disponibilidades existentes.
- b) Racionalizar con transparencia y objetividad, el uso de los espacios libres en los referidos equipamientos.
- c) Preservar el principio de igualdad de oportunidades.
- d) Adecuación del espacio a la actividad y de la capacidad de la sala referida al número de participantes.
- e) Polivalencia de los espacios
- f) Compatibilidad con actividades paralelas.

Artículo 18. Usuarios

1.- Podrán ser usuarios de este servicio y acceder al uso temporal de espacios del centro cívico, las asociaciones, fundaciones, instituciones, grupos y colectivos sin ánimo de lucro, en los siguientes supuestos:

- a) Necesidad de infraestructura para realizar labores propias, de carácter asociativo.
- b) Desarrollo de programas de actividades y servicios que potencien la formación integral de los ciudadanos, la promoción ciudadana y la integración e interacción social.

2.- Las actividades programadas por entidades ciudadanas, podrán implicar el pago de una entrada o matrícula por parte de los ciudadanos asistentes, con objeto de costear los gastos de realización, siempre que no exista ánimo de lucro, evitándose fomentar actividades que puedan suponer competencia desleal con profesionales libres de la zona.

Se precisa la autorización municipal expresa sobre la existencia e importe de la misma. Los pagos a terceros que deriven de la realización de la actividad será responsabilidad de la entidad sin que se admita el cobro directos de la entrada por parte de aquellos.

3.- El Concejal Delegado de Participación Ciudadana podrá establecer, oída la Comisión de Participación Ciudadana, en la autorización de uso,



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

un precio público con el fin de colaborar con los gastos de mantenimiento de los centros en los casos siguientes:

- espectáculos o actividades de carácter claramente lucrativo
- cursos o talleres de tipo cultural o educativo promovidos por empresas o particulares cuyo coste para los participantes supere los establecidos por las actividades municipales de índole similar

Artículo 19. Solicitud.

Las peticiones de uso para los espacios de los centros cívicos, deberán realizarse por escrito y con una antelación mínima, en relación con la actividad a desarrollar, de cinco días, si se trata de un uso temporal y de un mes si requiere una reserva continuada, debiendo figurar el nombre, apellidos, dirección y número del DNI. de la persona representante de la entidad o colectivo que lo solicita, motivo de la petición, día y horario de la actividad, fecha del escrito y firma del solicitante. Asimismo, deberá expresarse en la solicitud, el material que se va a emplear, espacios y equipamientos que se precisan y la persona designada como responsable de la actividad.

El Ayuntamiento podrá requerir a la entidad, de acuerdo con las peculiaridades que en cada caso se produzcan, la documentación complementaria que fuera necesaria.

La firma de la solicitud de espacios supondrá la aceptación de las normas de funcionamiento de los centros cívicos.

Artículo 20. Valoración de las solicitudes.

Las peticiones serán atendidas en la medida de la disponibilidad, del momento y de las restantes iniciativas que se hayan presentado. En caso de concurrencia de dos actividades diversas en el mismo espacio y horario, se propiciarán fórmulas que eviten la exclusión de una de ellas. No obstante, de persistir el conflicto, las solicitudes se valorarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Los centros cívicos estarán abiertos a todo el tejido asociativo de la ciudad, pero tendrán preferencia las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, respecto de aquellas entidades inscritas en otros registros oficiales, y de éstas, sobre los



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

grupos informales constituidos para la realización de la actividad. A su vez, tendrán preferencia las entidades que pertenezcan al entorno geográfico de ubicación del centro cívico.

- b) Que el solicitante no disponga de local propio para la realización de la actividad.
- c) Rentabilidad social o cultural de la actividad.
- d) Grado de demanda en la zona por parte de los ciudadanos
- e) Repercusión e impacto positivo que se estime vaya a producir el proyecto.
- f) Aportación de recursos propios, humanos, materiales y económicos, por parte de la entidad.
- g) Que no dificulte o menoscabe la programación del centro
- h) Experiencia y calidad técnica de la entidad
- i) Carácter innovador de la actividad
- j) Grado de identificación con los fines primordiales que animan al centro.
- k) Se primarán las actividades que se programen con mayor coordinación de colectivos.

Artículo 21. Resolución

El concejal Delegado de Participación Ciudadana, resolverá por escrito las peticiones en fecha anterior a la prevista para el desarrollo de la actividad y en todo caso, en un plazo máximo de quince días. En dicho escrito, se notificará, si procede, las condiciones particulares u obligaciones que deban cumplirse por el peticionario o representante de la actividad, además de las señaladas en el presente Reglamento.

Serán motivadas las resoluciones denegatorias que puedan producirse.

Artículo 22. Obligaciones de los usuarios.

Los solicitantes de espacios, una vez que se les autorice el uso de los mismos, deberán cumplir los requisitos y normas señaladas a continuación:

- a) Las autorizaciones para un uso continuado, se conceden con una validez máxima de seis meses, habiéndose de renovar la petición transcurrido este plazo.
- b) La no utilización continuada sin mediar comunicación del hecho a los responsables del centro dará lugar a la pérdida de todos los derechos sobre



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

la reserva programada, teniéndose en cuenta dicha actuación para posteriores solicitudes.

- c) Las entidades usuarias se comprometerán a mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen, siguiendo las indicaciones de los responsables del equipamiento.
Si se produjesen desperfectos, se harán responsables de su reparación o de la reposición del material original.
- d) Sólo estarán a disposición de las entidades las salas solicitadas y en los horarios solicitados, no pudiendo utilizar otros espacios comunes sin autorización del responsable del equipamiento.
- e) No se podrán utilizar los espacios para fines diferentes a los establecidos en la autorización. Los horarios concedidos no podrán ser utilizados por otras personas o colectivos distintos a los que han sido autorizados.
- f) Se tendrá que respetar de forma estricta los aforos de cada espacio que se ceda, el control de los cuales será responsabilidad de la entidad solicitante.
- g) Dependiendo del tipo de acto o actividad que se realice, la entidad que solicite un espacio o equipamiento, tendrá que suscribir póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias de la utilización del espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; en el caso de que no se suscriba póliza, el Ayuntamiento de Santander declina toda responsabilidad que se plantee como consecuencia del desarrollo de estas actividades.
- h) El derecho a depositar materiales en las salas está limitado, condicionándose al espacio disponible, a la naturaleza del material y a la actividad a desarrollar. En todo caso el depósito de materiales será en precario, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de pérdida, robo, hurto, uso indebido o deterioro de los mismos.
- i) El Ayuntamiento podrá negar la autorización de uso de salas cuando las actividades a realizar puedan causar molestias evidentes para los usuarios del centro o para los vecinos del barrio, incluso en aquellos caso en que la autorización se haya concedido, pero que posteriormente se demuestre que la actividad comporta riesgos o molestias no notificadas previamente.
- j) En toda actividad autorizada con reserva de espacio deberá existir una persona responsable del buen uso del mismo, del control y la seguridad del acto, que tendrá que ser conocida por el responsable del centro.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- k) La cesión de una sala comporta la cesión de un determinado espacio por un tiempo definido y con el equipamiento que le es propio e incluso con la ubicación concreta del mobiliario. El montaje y desmontaje de este equipamiento será responsabilidad de la entidad solicitante.
- l) En toda publicidad o documentos referentes a las actividades que se realicen en espacios del centro tendrá que constar que se trata de un equipamiento del Ayuntamiento de Santander, incorporándose de forma visible el logotipo del mismo.
- m) Se podrá solicitar a los usuarios que utilicen el equipamiento de forma estable, la ejecución de una actuación anual que se incluirá dentro de la programación. La fecha y condiciones se establecerán de común acuerdo con la entidad.
- n) Presentar, memoria detallada de la actividad autorizada, una vez concluida la misma o trimestralmente, siendo requisito necesario para posteriores autorizaciones de uso.

Artículo 23 Deberán obtenerse, por las entidades a las que se les autorice el uso de espacios en los centros cívicos cuantas licencias y autorizaciones sean preceptivas para el desarrollo de las actividades.

Artículo 24. Revocación

El coordinador de centros podrá inspeccionar las actuaciones objeto de autorización, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el otorgamiento de la autorización.

Si como consecuencia de este seguimiento, se constatase el incumplimiento de la presente normativa o de las condiciones específicas establecidas en la autorización, podrá acordarse la suspensión cautelar de la actividad en cuestión, redactándose informe por el coordinador de centros, que será remitido al Concejal Delegado de Participación Ciudadana para que resuelva sobre dicho asunto, previa audiencia del interesado.

En particular, se considerarán faltas graves, y por tanto serán motivo de revocación de la autorización las siguientes:

- alterar las normas de convivencia y respeto, creando situaciones de malestar en el centro.
- utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro, o perturbar las actividades del mismo.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- participar o promover altercados o peleas de cualquier tipo.
- sustraer bienes o cualquier clase de objetos propiedad del centro, del personal o de cualquier usuario
- utilizar en las dependencias del centro, aparatos o herramientas no autorizadas.
- falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
- la agresión física o malos tratos a otros usuarios, responsables o técnicos del centro.
- deteriorar de forma consciente las instalaciones y los materiales e infraestructuras que le sean propias.

Artículo 25 Suspensión temporal

Las autorizaciones se concederán sin perjuicio de poder ser suspendidas temporalmente por necesidades del centro, de otros servicios municipales, o para la realización de actividades puntuales por otros colectivos, asociaciones o grupos. La suspensión se notificará con una semana de antelación a quienes estén utilizando el espacio determinado.

Artículo 26. Sede de entidades.

1.El Ayuntamiento podrá autorizar a las asociaciones a estatuir su sede en un centro cívico, siempre que no vaya en detrimento de los espacios destinados para uso general. Teniendo en cuenta que implica una reserva permanente de espacios y con carácter exclusivo o restringido, la autorización comporta un carácter excepcional.

2. Las asociaciones que soliciten un espacio para sede, tendrán que estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, teniendo preferencia aquellas que hayan sido declaradas de utilidad pública.

Resulta competente para resolver la solicitud, el Concejal Delegado de Participación Ciudadana.

3.Las autorizaciones serán concedidas por un periodo máximo de un año, pudiéndose prorrogar por periodos similares, previa solicitud de la misma entidad. La solicitud de prórroga deberá adjuntar memoria y valoración de la utilización del espacio asignado durante el tiempo autorizado, que será contrastada con informe del coordinador de centros.

La renovación puede contemplar una restricción en el uso para dar cabida a demandantes nuevos.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

4.La autorización de uso tiene carácter gratuito y precario, si bien las entidades beneficiarias deberán hacerse cargo de los gastos por los consumos privativos que se ocasionen. Procederán únicamente a amueblar las dependencias que se le asignen y a la contratación de los servicios que sean necesarios para el ejercicio de su actividad (teléfono, fax,) no estando facultadas para realizar ningún tipo de obra.

TÍTULO III. ASPECTOS GENERALES

Artículo 27. Apertura y horario

El horario de funcionamiento ordinario de los centros cívicos se establecerá por resolución del Concejal de Participación Ciudadana. El régimen de apertura en horarios especiales para el usos ciudadano de las instalaciones merecerá la propuesta, estudio y acuerdo específico en cada caso. Los colectivos y asociaciones autorizados al uso de espacios deberán finalizar su actividad diez minutos antes de la hora de cierre del edificio.

No obstante, cada servicio podrá mantener su horario propio en consonancia con las necesidades y características del mismo.

Artículo 28. Sugerencias, reclamaciones y quejas.

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

De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. A los efectos de realizar las citadas reclamaciones, los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de los equipamientos.

Cualquier incidencia que se produjese en el desarrollo de las actividades, será convenientemente documentada.

El coordinador de centros cívicos instruirá el oportuno expediente informativo y elevará al Concejal Delegado de Participación Ciudadana la correspondiente propuesta de resolución.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

TÍTULO IV. DE LOS LOCALES SOCIALES.

Artículo 29. Completan la red de centros cívicos, en cuanto a la realización de los fines previstos en el artículo 5, apartados e y f del presente Reglamento, los locales municipales cuyo uso se cede a las entidades ciudadanas para ser destinado a actividades de desarrollo cultural y social.

La cesión de uso de locales municipales a las asociaciones, atenderá a criterios de representatividad, interés o utilidad ciudadana de sus fines, y recursos propios en los términos previstos en el artículo 232.2 del ROF.

El expediente de cesión se iniciará a instancia de la entidad interesada, que deberá figurar inscrita en el RMEC y se formalizará a través de acuerdo, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento previa propuesta de la Comisión Informativa del Área relacionada con el objeto social de la entidad ciudadana.

Artículo 30. La cesión de uso es en precario, motivada por el interés público que las actividades de las entidades comportan y se sujeta a las siguientes prescripciones:

- a) En toda concesión se nombrará un representante de la entidad titular del acuerdo de cesión de uso que será responsable del buen funcionamiento de la instalación y del respeto de las condiciones establecidas
- b) El acceso a los locales sociales es abierto, no pudiendo exigirse la condición de socio, con la excepción del acceso a las actividades propias de la organización y funcionamiento interno de las entidades ciudadanas usuarias del local social.
- c) Las entidades ciudadanas usuarias del local no podrán desarrollar actividades ajenas a los fines estatutarios ni de carácter lucrativo. El Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar inspecciones sobre el local para comprobar que se destina al fin que motiva la autorización.
- d) Asumir las reparaciones normales de conservación y mantenimiento, afrontar los gastos de consumo de agua, electricidad, limpieza y teléfono y no realizar obras, distintas a las ordinarias de conservación, sin autorización municipal expresa.
- e) La asociación se compromete a autorizar la utilización puntual del local por parte de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de proyectos concretos, bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

- f) La asociación no podrá cambiar el destino del local, ni arrendarlo, cederlo o traspasarlo, ni siquiera temporalmente.

A estas condiciones generales pueden unírsele otras que el Ayuntamiento estime oportuno establecer para cada caso concreto.

Artículo 31.

La cesión será en precario, hasta que el Ayuntamiento precise la utilización del local o juzgue oportuno poner fin a tal cesión, especialmente en el caso que la entidad destinara el local a fines distintos de los propios de la entidad o incumpliera las demás obligaciones previstas, sin que tenga la obligación de indemnizar ni abonar daños o perjuicios ni cumplir otro requisito que el de efectuar un preaviso en el plazo de un mes. El usuario asumirá el compromiso de dejar el local libre y expedito a disposición del Ayuntamiento.

Artículo 32.

Las entidades cesionarias son agrupaciones privadas que por razón de su actividad no quedan en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento, ni éste presta conformidad alguna, por lo que no se hace responsable ni directa, ni indirectamente, de los daños tanto materiales como personales o morales que por acción u omisión de cualquier clase puedan producirse dentro del recinto del local. A tales efectos, la entidad cesionaria se obliga, con antelación al ejercicio de la actividad, a suscribir un seguro de responsabilidad civil durante el tiempo que dure la cesión del uso del local.

Artículo 33.

La autorización de uso, no prejuzga ni interfiere derecho alguno sobre el inmueble, manteniéndose en todo momento la propiedad municipal sobre el mismo. La cesión de uso se anotará en el inventario, y con el acuerdo o resolución del órgano competente.

Artículo 34.

El precario se extingue por:

- a) Reclamación del local efectuada por el Ayuntamiento.
- b) Desistimiento y devolución del local por parte de la entidad.
- c) En su caso, transcurso del plazo previsto en el acuerdo de cesión.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

Las asociaciones que tengan asignado un espacio físico o sede social en un centro cívico, lo conservarán como tal, durante el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Las asociaciones que tengan asignado un espacio físico o sede en un centro cívico dispondrán del plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento para acreditar de manera suficiente la necesidad de mantener tal asignación para el normal desarrollo de sus actividades.

De no poder hacerlo, o considerarse insuficiente esta justificación, la autorización de uso se entenderá finalizada, debiendo la asociación renovarla siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento

SEGUNDA.

Los locales hasta ahora utilizados por asociaciones de vecinos en los diferentes barrios de la ciudad, o por otras entidades sectoriales, quedarán adscritas a un centro cívico.

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana establecerá la adscripción, de los locales cedidos, a cada centro cívico, previo informe de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana y tras el pertinente estudios elaborados al efecto.

TERCERA.

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, podrá resolver aquellas cuestiones que relacionadas con este Reglamento pueden presentarse, quedando facultados para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del mismo, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente Legislación Local y en los acuerdos municipales.

CUARTA.

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



Ayuntamiento de Santander
Participación Ciudadana

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, y se tramitará con arreglo al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.