

## **ACTA DE LA SESION ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA DE FECHA 29 DE FEBRERO DE 2016.**

En el Ayuntamiento de Santoña, en la Sede de su Casa Consistorial, siendo las nueve horas del día veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, se reunieron, habiendo sido previa y legalmente convocados con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria en primera convocatoria y presididos por el Alcalde Don Sergio Abascal Azofra los siguientes miembros de la Corporación: Dña. María Antonia Alonso Quintana, D. Jesús María Valle Rosete, D. Felipe Lavín Gutiérrez, D. Patricia González Caballero, D. José Ramón Fernández Hernández, Dña. María Román Sanz (que se incorporó a la sesión en el punto tercero, en el que tomó posesión como miembro de la Corporación), Dña. Milagros Rozadilla Arriola, Dña. María Alicia Fontecilla Herrera, D. Ángel Castillo Rueda, D. Ángel María Mollinedo Gómez, Dña. Felisa Bollaín Rozadilla, Dña. Vanesa San Emeterio Ruigomez, D. Fernando Palacio Ansola, D. Moisés Cué Fernández, Dña. María Fernanda Linares Urresti y D. Jesús Gullart Fernández. Actuó de Secretario el que lo es de la Corporación, D. Juan José Fernández Ugidos.

Abierto el acto por la Presidenta, se pasó a considerar los puntos incluidos en el ORDEN DEL DIA:

### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DEL PLENO DE 21 DE FEBRERO DE 2016.**

Se aprobó por unanimidad.

### **2.- APROBACIÓN DEL ACTA DEL PLENO DE 30 DE DICIEMBRE DE 2016.**

Se aprobó por unanimidad.

### **3.- TOMA DE POSESIÓN DE LA NUEVA MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN DÑA. MARIA ROMÁN SANZ.**

Por el Presidente se dio cuenta de la recepción de la credencial de concejala electa por el Partido Socialista Obrero Español doña María Román Sanz, de la Junta Electoral Central, en sustitución, por renuncia, de Dña. Lara Martínez De la Vega. Obra en el expediente diligencia en la que se deja constancia por la Secretaría de que la nueva concejala tiene presentada la declaración de bienes e intereses, preceptiva para poder tomar posesión.

Por el Presidente, en cumplimiento del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, formuló a doña María Román Sanz la pregunta/fórmula de juramento o promesa, con el siguiente tenor literal:

- *“¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejala con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado?”*. Doña María Román Sanz respondió: *“Sí, prometo”*.

De seguido tomó posesión de su cargo de concejala del Ayuntamiento de Santoña, conociendo y votando de los asuntos incluidos en el orden del día del presente Pleno.

### **4.- DACION DE CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA NÚMEROS 751 A 814 DE 2015, Y 1 A 50 INCLUSIVE DE 2016.**

Por la Presidenta se dio cuenta de las citadas resoluciones que obraban en el expediente, con sus informes, antecedentes y reparos, en su caso. El Pleno del Ayuntamiento se dio por enterado.

### **5.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE 30 DE DICIEMBRE DE 2015 SOBRE CESE Y NOMBRAMIENTO DE NUEVO MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.**

Por la Presidencia se dio cuenta de la Resolución de la Alcaldía de 30 de diciembre de 2015, con registro de resoluciones 809/15, que tiene el

siguiente tenor literal:

*“En virtud de las facultades que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 21, y Real Decreto 781/1985, artículo 22, así como en el artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y disposiciones concordantes de aplicación en la materia, a la vista de la renuncia de Dña. Lara Martínez de la Vega como miembro de la Corporación y en consecuencia como Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno, en su sustitución, por medio del presente Decreto RESUELVO:*

*1.- Nombrar nuevo miembro de la Junta de Gobierno en la persona de la concejala Dña. Patricia González Caballero, en sustitución de Dña. Lara Martínez de la Vega.*

*2.- Nombrar Tercera Teniente de Alcalde a la concejala Dña. Patricia González Caballero, en sustitución de Dña. Lara Martínez de la Vega.*

*3.- Publicar estos nombramientos en el B.O.C., exponerlos en el Tabón de Anuncios y dar cuenta del presente en el primer Pleno que se celebre.”*

Obra en el expediente la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria en fecha 5 de febrero de 2016.

El Pleno del Ayuntamiento se dio por enterado.

## **6.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE NUEVO MIEMBRO Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES.**

Por el Presidente se dio cuenta del acta de modificación de la composición de miembros de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda de 11 de febrero de 2016, sesión en la que se incorporó como nuevo miembro de la Comisión Informativa D. José Ramón Fernández Hernández, siendo elegido en la misma como Presidente de dicha Comisión Informativa. Se dio cuenta igualmente del Decreto de 11 de febrero de 2016, número 61 del registro de resoluciones, mediante el cual por el Alcalde se efectuó la delegación genérica en dicho Presidente en los términos en que en la misma se recoge.

Se ha incorporado al expediente de publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria del día 29 de febrero de 2016.

El Pleno del ayuntamiento se dio por enterado.

## **7.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS IDM DE SANTOÑA: RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA.**

Por el Presidente se dio cuenta del proyecto del Reglamento de Régimen Interno de las Instalaciones Deportivas Municipales aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 31 de agosto de 2015, de las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Popular y por Santoñeses, así como del dictamen de la Comisión Informativa de Deporte y Albergue de 10 de diciembre de 2015, del cual se dio cuenta en la Junta de Gobierno Local de 25 de enero de 2016, acuerdo 167/2, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“167/2.- Se da cuenta del punto 2 de la Comisión Informativa que dice:*

*“ MODIFICACIONES SOBRE EL REGLAMENTO DE SERVICIOS PARA LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE SANTOÑA. (IDM).*

*La Presidenta da cuenta de modificaciones propuestas desde Alcaldía, sobre el Reglamento de Servicios para las Instalaciones Deportivas Municipales de Santoña, que fue aprobado inicialmente por el Pleno de fecha 31 de agosto de 2015, dentro del plazo de exposición pública para su estudio, tramitación, aprobación e incorporación al texto:*

- *El horario de uso de las instalaciones deportivas por parte de los alumnos de las escuelas será en la franja de 17:00 a 21:00 horas, y no de 17:00 a 20:00 como aparece en la ordenanza.*
- *La publicidad de eventos deportivos se ubicará en las zonas indicadas desde el ayuntamiento y correrá por cuenta de los clubes su puesta y retirada. El ayuntamiento quedará ajeno a todas aquellas vinculaciones existentes entre el solicitante y terceras personas. Para poder llevar a cabo dicha actuación se solicitará permiso en el ayuntamiento con registro de entrada y descripción del mismo y deberá ser autorizado expresamente por el mismo.*
- *No prohibir entrar en bikini a la piscina.*
- *Horario de la piscina en invierno: 1 de octubre a 30 de junio*
  - *De lunes a viernes: 8:00 – 22:00 h.*
  - *Sábados: 9:00 – 14:00 y 16:00 a 20:00 h.*
  - *Domingos y festivos: 9:00 – 14:00 h.*

- *Horario de la piscina en verano: 1 de julio a 30 de setiembre*
  - *De lunes a viernes: 8:00 – 14:00 y de 16:00 a 22:00 h.*
  - *Sábados: 9:00 – 14:00 y de 16:00 – 20:00 h.*
  - *Domingos y festivos: 9:00 – 14:00 h.*
- *Los puntos 27.3 y 27.4 del Reglamento inicialmente aprobado deben suprimirse, no figurando en su texto, ya que existe un Reglamento propio del Gimnasio ubicado en el Albergue Municipal, aprobado inicialmente.*

*A continuación la Presidenta da cuenta del resultado del informe (que obra en el expediente, con nº de registro de entrada 7950 y fecha 13-11-2015) solicitado al Técnico de Deporte, sobre las correcciones de errores, hechas por los grupos PP y Santoñeses, que concluye que se pueden tener en cuenta todas las hechas.*

*Se someten a votación todas las modificaciones, siendo aprobada su incorporación por unanimidad.”*

*Se acuerda incorporar al proyecto para llevar el mismo al Pleno.”*

Don Jesús Gullart, doña María Fernanda Linares y don Fernando Palacio anunciaron su voto a favor.

Doña Milagros Rozadilla anunció también su voto a favor, recordando que en agosto de 2015 pidieron que quedaría este punto sobre la mesa para corregir unos errores, y no se dejó sobre la mesa, lo cual había provocado que a través de estas alegaciones se demorara la aprobación, lo cual lo dejaba dicho en nombre de su grupo también para el punto siguiente en el que se iba a tratar el Reglamento del Albergue.

Doña María Antonia Alonso recordó que se trataba de un Reglamento que ya venía tramitándose desde el Equipo de Gobierno anterior y que tenía algunos errores que fueron corregidos, por eso se había extrañado que viniendo del equipo anterior se dejaría sobre la mesa.

El Pleno del ayuntamiento acordó con el asentimiento de todos los miembros de la Corporación **aprobar de forma definitiva** el Reglamento de Régimen Interno de las IDM del Ayuntamiento de Santoña, acordando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, documento que tiene el siguiente tenor literal:

**“REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE SANTONA.**

**INDICE**

**Título Primero: Disposiciones generales.**

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Modificaciones.

**Título Segundo: De las diferentes condiciones de acceso a las instalaciones.**

- Artículo 3. Modelos de acceso.

***Capítulo I. De los/as abonados/as.***

- Artículo 4. Condición de abonado-a.
- Artículo 5. Clases de abonados-as.
- Artículo 6. Descuentos.
- Artículo 7. Las cuotas.
- Artículo 8. El carné.
- Artículo 9. Derechos.

***Capítulo II. De los/as usuarios/as.***

- Artículo 10. Usuarios / as colectivos.
- Artículo 11. Usuarios / as individuales.

***Capítulo III. De la actividad escolar.***

- Artículo 12.

***Capítulo IV.*** De clubes, federaciones, agrupaciones, sociedades y asociaciones culturales y deportivas.

- Artículo 13.

***Capítulo V.*** De cursos, escuelas y campañas culturales y deportivas.

- Artículo 14

***Capítulo VI.*** Derechos y obligaciones de abonados-as y usuarios-as.

- Artículo 15. Derechos
- Artículo 16. Obligaciones
- Artículo 17. Seguros
- Artículo 18. Hojas de reclamaciones y objetos perdidos
- Artículo 19 Régimen Sancionador

**Título Tercero: Acceso y uso de las instalaciones.**

***Capítulo I.*** Normas generales

- Artículo 20
- Artículo 21 Reservas programadas
- Artículo 22 Taquillas

Artículo 23 Alquiler o préstamo de mobiliario y enseres  
Artículo 24 Alquileres para actos no organizados por el Patronato  
Artículo 25 Protocolo para la presentación de proyectos, en el ámbito de la cultura y el deporte, a la Junta de Gobierno del Ayto. de Santoña.  
Artículo 26 Prohibiciones expresas

**Capítulo II.** Normas de funcionamiento específicas.

Artículo 27 .-

- 27.1. Piscinas
- 27.2. Pista polideportiva cubierta
- 27.3. Pistas de paddle y tenis.
- 27.4. Pista polideportiva descubierta.
- 27.5. Aulas polivalentes
- 27.6. Salón de actos
- 27.7. Zona termal.
- 27.8. Botiquín

Artículo 28 Otros espacios

Disposiciones finales

**Preámbulo.**

1. Fomentar el desarrollo de las actividades culturales y deportivas de la villa de Santoña, coordinando todos los esfuerzos e iniciativas que se realicen con una visión de conjunto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las Entidades respectivas.
2. Encauzar y promover el deporte escolar y de aficionados.
3. Encauzar y promover actividades culturales.
4. Proporcionar a todos los vecinos posibilidades reales de poder acceder a las diversas manifestaciones culturales.
5. Proporcionar a todos los usuarios posibilidades reales de poder practicar las diversas modalidades deportivas, poniendo especial interés en la promoción de la actividad física en adultos (Deporte para Todos), como en las manifestaciones de deporte autóctono.

**Título Primero. Disposiciones generales.**

Artículo 1. - Objeto.

1. - Es objeto de este reglamento, regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones y demás servicios del ayuntamiento de Santoña, sitas y desarrolladas en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 2. - Modificaciones.

1. – El ayuntamiento se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente reglamento para la correcta utilización de las instalaciones, sin perjuicio de las observaciones e indicaciones del personal al servicio de las mismas.

2. - Este reglamento, así como las Normativas Anuales (horarios, tasas, etc.) estarán a disposición del público, en sus oficinas y en los servicios de información de las instalaciones.

**Título Segundo.** De las diferentes condiciones de acceso a las instalaciones.

Artículo 3. - Se distinguirán cinco modelos de acceso a las instalaciones:

1. Usuario-Abonado 2. Usuario-no abonado 3. Uso escolar 4. Clubes, federaciones, agrupaciones y asociaciones culturales y deportivas 5. Cursos, escuelas y campañas culturales y deportivas. 6. Otros usos puntuales de manera grupal.

*Capítulo I.* - De los usuarios-abonados

Artículo 4. – Condición de usuario-abonado.

1. - Pueden tener la condición de abonado toda persona, residente o no, en el municipio de Santoña, que habiendo formalizado su solicitud de inscripción haya sido admitida y esté en posesión del Carné de las IDM, que acredite su condición de abonado-a y se halle al corriente de pago del recibo correspondiente.

2.- Los abonados, con este Carné, dispondrán de libre acceso a las instalaciones deportivas y culturales contando con precios reducidos en entradas, alquileres de instalaciones o en las actividades organizadas por las IDM.

3. - El Carné es personal e intransferible.

Artículo 5. Clases de usuarios-abonados-as.

1º.- Se establecen los siguientes tipos de usuarios-abonados:

Usuario-abonado ANUAL:

Abono anual familiar. (Hijos hasta 23 años inclusive)

Abonado-a anual mayor de 18 años.

Abonado-a anual menor de 18 años.

Abonado individual pensionista/jubilado.

Abonado anual abuelo/nieto pensionista/jubilado

Abonado Abuelo/nieto.

Abono federado .

Abonado individual verano.

Abonado Familiar verano.

Usuario-abonado de VERANO:

Abonado-a individual.

Abonado-a familiar.

Abonado federado

2º. Todos los deportistas federados y en clubes deberán ser abonados a las IDM.

Artículo 7. Las cuotas

1. - El pago de la cuota de abono anual tiene una durabilidad de un año.

2. - El impago o la devolución de los recibos implica la baja automática como abonado-a (abono anual o vacacional) o como usuario, usuario-abonado de la actividad a la que está inscrito. No pudiendo utilizar otros servicios mientras figure como impagado, transcurridos quince días desde su vencimiento, la imposibilidad de acceder a la instalación mientras dure esta situación y el cargo al usuario de los gastos originados por la devolución del recibo

3. - Cuando de manera reiterada se produzcan devoluciones imputables al usuario, abonado este estará obligado a realizar los pagos mediante ingreso previo al inicio de la actividad o abono, en el número de cuenta del Ayto. de Santoña.

#### Artículo 8. El carné

2. - El abonado que desee causar baja en las I.D.M del Ayto. de Santoña, deberá comunicarlo en las oficinas, de forma personal y/o escrita, si es mayor de edad, permitiéndose dar de baja a menores de edad por parte de padres, madres o tutores. Tras la baja, la nueva alta se efectuaría tras el pago de la tasa correspondiente de segunda matrícula y posteriores, formalizar la solicitud y no tener deudas pendientes en la anterior etapa como abonado.

3. - Todo abonado que se dé de baja voluntaria o no tiene la obligación de devolver el Carné en las oficinas de las IDM.

4. - La pérdida, extravío, robo o deterioro del Carné, que dé lugar a la extensión de uno nuevo, llevará consigo el abono de la tasa correspondiente, debiendo comunicarlo en la administración de las IDM. Excepción hecha de que se presente la copia de la denuncia del robo, en cuyo caso no se pagará dicha tasa.

5. - Las IDM a través del órgano competente se reserva el derecho a limitar el número de abonados-as.

6. - La cesión del carné a otra persona, es motivo suficiente de baja inmediata como abonado-a.

#### Artículo 9. Derechos.

1. - Los usuarios abonados gozarán de los siguientes derechos:

Libre acceso gratuito, mediante la presentación del carné, a las instalaciones deportivas y culturales siguientes:

- \* Piscina grande
- \* Piscina de recreo
- \* Vestuarios
- \* Duchas
- \* Saunas
- \* Spa, zona termal
- \* Gimnasio de musculación

2. - La inscripción y matriculación en todas las actividades culturales y deportivas organizadas por las IDM, mediante el abono de la correspondiente cuota tendrá carácter reducido a diferencia de los no abonados.

#### *Capítulo II. De los usuarios no abonados.*

#### Artículo 10. Usuarios no abonados colectivos

El ayuntamiento estudiará de manera individual las condiciones de uso y acceso de los usuarios colectivos específicos y para instalaciones concretas de acuerdo a convenios con entidades o asociaciones deportivas o culturales como también con colectivos supramunicipales que su fin social no sea la actividad deportiva o cultural pero su implantación en el ámbito autonómico este contrastado y soliciten la utilización de los servicios de las IDM mediante los convenios anteriormente citados. Dichos-as usuarios-as dispondrán de un carné específico mediante el pago de la tasa correspondiente aprobada para ese año por el organismo competente. Dicho convenio beneficiará las actividades que realicen, nunca el abono que será el mismo que para el resto de los ciudadanos.

#### Artículo 11. Usuario no abonado individual.

1. - Los usuarios no abonados individuales, con carácter general, podrán acceder a las instalaciones en las mismas condiciones que los abonados, con las especificaciones y el pago de las tasas correspondientes al uso solicitado.

2. - Las IDM, a través del Ayuntamiento, establecerá unas cuotas por la utilización accidental de algunas instalaciones, mediante el pago de una entrada que fijará. El usuario podrá hacer uso de las instalaciones, acatando las normas establecidas como si de un abonado se tratara. Los servicios que sean objeto de reserva se podrán utilizar siempre que estén libres y pagando la reserva que esté vigente.

### *Capítulo III. Del uso en actividad escolar.*

#### Artículo 12.

1. - Durante el mes de septiembre se realizará la solicitud de uso de instalaciones dentro del horario lectivo. Se considerará horario lectivo de 09:00 a 14:00 y de 15 h. a 17 h. de los días laborables del curso escolar.

2. - A partir del momento de la concesión todos los cambios que por necesidad de programación de las IDM haya que realizar, se comunicarán previa y convenientemente a la dirección del centro escolar.

3. - Se establecerá la obligatoriedad de que el grupo escolar esté acompañado, en todo momento, por su profesor- a.

4. - Los criterios y condiciones de uso de las instalaciones solicitadas por los centros escolares se fijarán cada año en el mes de julio, teniendo en cuenta los intereses de las IDM, Ayuntamiento y colegios.

5. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-21:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

### *Capítulo IV. De Clubs, federaciones, agrupaciones, sociedades y asociaciones culturales y deportivas.*

#### Artículo 13.

1- La presentación de solicitudes para actividades culturales, entrenamientos, partidos amistosos y/o oficiales durante la temporada se realizará rellenando la solicitud que a tal efecto existe en la propia instalación del 15 de junio al 15 de julio de cada año. El calendario para partidos oficiales se comunicará en cuanto los clubes lo posean. La temporada se entiende entre el mes de septiembre del año de la solicitud y junio del año siguiente.

Estar todos los componentes del Club en posesión del carné de abonado federado.

2. - Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos de la Junta de Gobierno a la vista de las solicitudes presentadas, siendo algunos de estos criterios:

- Que estén ubicadas o relacionadas con la zona de influencia del municipio de Santoña
- Que sean grupos estables y/o federadas, como medio de favorecer el asociacionismo cultural y deportivo.
- Que colaboren con los intereses del municipio, de la comarca de Siete Villas y de las IDM.
- Que cumplan las obligaciones previamente establecidas (observación del orden, normas,...)
- El pago de cuotas por parte de los clubes, asociaciones, agrupaciones, sociedades y federaciones.

3. - Estas entidades que soliciten el uso de las instalaciones abonarán el precio establecido para el público en general. Si bien se contempla que estén todos sus componentes en posesión del abono anual para federados.

Estos criterios los ratificará o modificará anualmente el Ayuntamiento.

4. - A partir de la concesión, todos los cambios producidos en relación con los datos de la inscripción, deberán ser comunicados por escrito a las IDM.

6. - Los clubes, agrupaciones, sociedades, federaciones deportivas y asociaciones culturales legalmente constituidas serán consideradas las únicas representantes válidas.

7. - Esta consideración vendrá dada por su inscripción en los diferentes Registros de asociaciones, federaciones y clubes de Cantabria.

8.- El comportamiento de los miembros de clubes, agrupaciones, sociedades, asociaciones y federaciones deportivas deberá ser correcto atendiendo a las normas de fair play y de buena educación, favoreciendo la labor de los empleados.

9. - Las faltas de respeto y comportamiento incorrecto podrían llegar a determinar sanciones al club, agrupaciones, sociedad, federación, deportiva, asociaciones deportivas, culturales y a sus componentes.

Se establecen unos derechos y obligaciones de obligado cumplimiento, así:

Derechos de los clubes, asociaciones y otras entidades con implantación en el Municipio de Santoña:

1. Solicitar subvenciones al Ayto. de Santoña.
2. Poder reservar las instalaciones con una antelación superior a la reglamentada para el resto de usuari@s y abonad@s.
3. Organizar actividades extraordinarias, al amparo y colaboración de las IDM y que este estime de interés social.

Deberá ir acompañado de interés presencial de ciudadan@s demostrado y demostrable en el municipio y que redunde en beneficio del propio municipio de Santoña

#### **Obligaciones de los clubes, asociaciones y otras entidades con implantación en el Municipio de Santoña**

1. Cumplir el Reglamento de Servicios y demás normas de aplicación que rigen para tod@ usuari@ y/o abonad@.
2. Abonar el precio estipulado en las tasas de aplicación general.
3. Presentar, en plazo, la solicitud de uso de instalación para usuarios colectivos que a tal efecto se encuentra en la recepción de las IDM.
4. Hacer uso, según la solicitud (horarios, número de ocupantes, espectadores, entradas,...) de la instalación reservada, como también responsabilizarse de ella durante el tiempo que dure dicho uso.
5. Cumplir las normas específicas, para la peculiaridad de cada club, asociación y otras entidades, establecidas por las IDM derivadas del uso colectivo de la instalación, encaminadas a no perjudicar al resto de usuari@s y abonad@s.
6. Cumplir todas sus obligaciones para con las IDM antes de la fecha final de renovación de la reserva de uso de instalación.

-Antes del 31 de Diciembre. Para reservas 1º trimestre año.

- Antes del 31 de Marzo. Para reservas 2º trimestre año en curso.
- Antes del 30 de Junio. Para reservas 3º trimestre año en curso
- Antes del 31 de Septiembre. Para reservas 4º trimestre año en curso

7. Aportar toda la documentación que le sea requerida por las IDM a fin de justificar documentalmente lo declarado por club, asociación...

8. Firmar un convenio con el ayuntamiento en la que se recojan todos los derechos, obligaciones y especificidades de la utilización.

9. Presentar una memoria anual (antes del 31 de Agosto) con las actividades realizadas, calendario, número de espectadores en las actividades realizadas en el municipio de Santoña, presupuesto global detallado, etc.

10. Estar todos los componentes del Club en posesión del Carné de abonado federado.

El incumplimiento de estas obligaciones derivará en la pérdida de los derechos adquiridos.

#### *Capítulo V. De cursos, campañas y escuelas deportivas.*

##### Artículo 14.

1. – Las IDM del Ayto. de Santoña organizará actividades culturales y deportivas de acuerdo con la demanda existente, estando abiertas a todo el público en general.

La publicidad de eventos deportivos se ubicará en las zonas indicadas desde el Ayuntamiento y correrá por cuenta de los clubes su puesta y retirada. El Ayuntamiento quedará ajeno a todas aquellas vinculaciones existentes entre el solicitante y terceras personas. Para poder llevar a cabo dicha actuación se solicitará permiso en el Ayuntamiento a través del registro de entrada de documentos, con descripción del mismo y deberá ser autorizado expresamente por el Ayuntamiento.

2. - Para cada actividad y dependiendo de la especialidad se establecerán:

- Condiciones de acceso.
- Periodo.
- Número máximo y mínimo de participantes.
- Cuota.
- Edad.
- Lugar y horario.
- Plazo de inscripción.

3. - Estas actividades tendrán una duración limitada, atendiendo a programaciones preestablecidas y objetivos fijados.

4. - El abono de los diferentes cursos, escuelas, campañas... será anual, trimestral o mensual y se hará efectiva en el momento de la inscripción.

Si el motivo fuese enfermedad, acreditándolo con un certificado médico la imposibilidad de acudir al curso y si no ha llegado al 50% de la carga lectiva en horas, se le permitirá iniciar ( una sola vez) un nuevo curso en cuanto le sea posible al usuario y a la instalación.

6. – El ayuntamiento podrá suspender estos cursos, escuelas o campañas, cuando por razones objetivas su continuidad no quede justificada.

#### *Capítulo VI. Derechos y obligaciones de abonados y usuarios.*

##### **Artículo 15. Derechos**

1. - Todos los usuarios abonados y usuarios no abonados tendrán derecho al libre acceso, mediante la presentación del carné de abonado o de usuario a las instalaciones deportivas para las que haya adquirido la correspondiente entrada, dentro de los horarios y en los días en que las mismas estén

abiertas al público, y siempre que no se celebre ninguna competición deportiva entre clubes o actividad cultural-social sujeta a algún precio, o que tenga condicionada la entrada, así como a utilizar las instalaciones deportivas en perfecto estado, y a ejercer los procedimientos de reclamación si esto no se cumpliera.

2. - Cualquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente y por lo dispuesto en este reglamento.

#### **Artículo.16. Obligaciones.**

1. - Todos los abonados y usuarios tienen la obligación de hacer un buen uso y cuidado correctos de las instalaciones, equipamientos y servicios de las IDM del Ayto. de Santoña conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a las indicaciones del personal de las instalaciones. Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo, será por cuenta del responsable del acto, así como las ocasionadas por los menores de edad que se encuentren bajo su custodia o hijos / as.

2. - Se considerará falta grave la falta de comunicación de los desperfectos ocasionados por uno mismo. Siendo obligación el comunicar cualquier anomalía, rotura, deficiencia o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

3. - Guardar el debido respeto al resto de abonados-as y usuarios-as, respetando todos los derechos especialmente en las reservas de horarios previamente concedidas.

4. - Estar al corriente en los abonos, cuotas de actividad, reservas, cursos, etc.

5. - Cumplir cuantas normas e instrucciones dicte la Junta de Gobierno través del órgano competente o del personal de las instalaciones, favoreciendo en todo caso la labor de los minusválidos.

6. - Identificarse, en su caso, mediante el carné de abonado actualizado cuando le sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones, como a mostrar el ticket de reserva de instalación siempre que le sea solicitado por el mismo y/o la entrada de usuario.

7. - Cuando la condición de abonado-a o usuario-a haya quedado suspendida por algún motivo o presenta algún tipo de problema, se les permitirá el acceso en ese momento, retirándoseles el carné o la entrada, hasta la resolución de la causa que impide su acceso.

8. -La dirección de las IDM recomienda a los-as abonados-as y usuarios-as, de actividades deportivas, someterse a un reconocimiento médico previo, antes de iniciar cualquier actividad programada por las IDM, reservándose el derecho a exigirlo si lo estimase oportuno.

#### **Artículo.17. Seguros**

El Ayuntamiento de Santoña dispone de un seguro de responsabilidad civil en todas aquellas instalaciones que gestiona, para todo accidente que sea ocasionado por un defecto de la propia instalación, teniéndose que abrir un expediente de responsabilidad patrimonial al efecto de su tramitación según la legislación vigente en cada momento que se produzca el accidente.

#### **Artículo 18. Hojas de reclamaciones y objetos perdidos**

1. - Existirán, en las instalaciones gestionadas por el Ayto. de Santoña, unas hojas de reclamaciones.

2. - Cualquier usuario-a o abonado-a podrá hacer uso de ellas haciendo constar su número de abonado-a o DNI, nombre, dos apellidos, domicilio y número de teléfono, como el motivo de su reclamación.

3. - La persona que efectúe la reclamación quedará en posesión de una copia y recibirá contestación a la misma, por escrito.

4. - Los objetos perdidos que sean recogidos en las diferentes instalaciones deportivas y culturales serán depositados, en las diferentes recepciones durante un periodo de 15 días, transcurrido este plazo, se depositarán en las IDM, en esta instalación permanecerán depositadas durante 30 días.

#### **Artículo 19. Régimen Sancionador.**

1. - El incumplimiento de las normas marcadas en este Reglamento, constituye infracción merecedora de sanción. Éstas las impondrá el Ayto. de Santoña a través del órgano competente, previo informe de los responsables.

2. - Los responsables de las instalaciones tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

3. - Las faltas serán sancionadas con alguna de las siguientes sanciones:

a.- Apercibimiento.

b.- Privación temporal del derecho de usuario-abonado o usuario no abonado.

c.- Privación definitiva del derecho de usuario-abonado o usuario-no abonado.

Se tramitarán de acuerdo con los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y al Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora 1398/93, de 4 de agosto.

4. - Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes modificativas de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales cuando el ayuntamiento de Santoña aprecie en las acciones señaladas responsabilidades penales o civiles.

5. - Las roturas, pérdidas de material, llaves, etc. y cualquier otro desperfecto ocasionado por uso inadecuado podrán ser sancionadas además de las del punto "3", con una cuantía económica que se establecerá en cada circunstancia y que en todo caso no podrá ser inferior al desperfecto causado.

## **TÍTULO TERCERO. ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES.**

### Capítulo I. Normas Generales.

#### Artículo 20.

1. - La utilización de los diferentes espacios deportivos está destinada a abonados y usuarios-as, grupos organizados, clubes, federaciones, sociedades, asociaciones, centros de enseñanza, entidades o personas que contraten la utilización de las mismas y cursos organizados, dentro de una programación y horario establecido.

2. - Por interés general o de orden técnico, las IDM, se reserva la posibilidad de cerrar el uso de las instalaciones a los abonados y público en general, así como a anular el derecho de uso de las mismas, aún habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

3. - EL Ayto. de Santoña, no se hace responsable de los accidentes que puedan sobrevenir por la práctica ejercida en todas sus instalaciones, salvo lo contemplado en el artículo 17.

4. - Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta de la/s persona/s o entidad/es que realiza la utilización.

5. - Cuando de práctica deportiva se trate, sea la especialidad que sea, no se permite hacer uso de material ni ocupar con fines deportivos otros espacios que los destinados a tal fin. Esta práctica se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a servidumbre, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha. De esta forma habrá que cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen el pavimento. Por el mismo motivo no se permite estar en la instalación con el mismo calzado empleado en la calle.

6. - En estos espacios no está permitido introducir utensilios de vidrio.

7. - Queda terminantemente prohibido el uso de todo utensilio que obtenga imágenes (cámaras fotográficas de video, móviles, en su utilización como cámara, etc.)

#### **Artículo 21. Reservas Programadas.**

1. - Los clubes, federaciones, agrupaciones, sociedades y asociaciones culturales y deportivas que hayan realizado reserva programada de instalaciones harán efectivo el pago de las tasas pertenecientes al trimestre utilizado, antes del fin del mismo para poder confirmar la siguiente. El pago se realizará en un número de cuenta que a tal efecto le indique las IDM, entregando al empleado-a de la instalación el justificante de ingreso en el plazo marcado en este mismo punto.

2. - Los solicitantes de reservas programadas, estarán obligadas al pago de la totalidad de horas de concesión, aunque no las utilicen, excepto cuando sean expresamente anuladas mediante comunicación al responsable de la instalación antes de veinticuatro horas antes. El importe se referirá a hora / espacio.
3. - El resto de reservas se pagarán en el momento de realizar dichas reservas.
4. - Los usuario deberán pagar las tasas de alquiler de uso de las instalaciones previamente aprobadas por el Pleno del ayuntamiento de Santoña.
5. - La no utilización continuada o falta de pago de horas concedidas dará lugar a la pérdida de todos los derechos sobre la reserva programada, teniéndose en cuenta dicha actuación para futuras concesiones.
6. - Las personas abonadas a las IDM del Ayto. de Santoña, podrán realizar reservas con una antelación máxima de siete días y treinta minutos. Pistas de tenis y padel con 48 h. de antelación, los no abonados con 24 h.
7. - Todas las concesiones quedarán supeditadas a los actos organizados o autorizados por ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de algún evento anteriormente autorizado y reservado. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con veinticuatro horas de antelación.
8. - Cuando por causa de fuerza mayor no se pudiera hacer efectivo el uso de la reserva se devolverá el importe del alquiler o bien se permitirá un traslado de reserva a otra fecha acordada por el solicitante y las IDM.
9. - No procederá devolución ni traslado, si la reclamación se efectúa pasados quince minutos de la reserva en cuestión. Estas anulaciones no podrán realizarse por teléfono. El importe se recogerá donde se realizó la reserva en un plazo máximo de siete días, pasados los cuales, dicho importe se liquidará, no habiendo lugar a la devolución del mismo. Esta devolución será contra la presentación del ticket o documento justificante de la reserva y pago.
10. - No se podrán realizar reservas ni inscripciones por teléfono.

#### **Artículo 22. Taquillas.**

1. - El Ayuntamiento de Santoña no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los-as usuarios-as y exhorta a utilizar los servicios de taquillas o guardarropía que en cada instalación o evento se dispongan.
2. - El depósito de los objetos o dinero en taquillas no está respaldado mediante Contrato de Depósito por el ayuntamiento, no siendo por tanto responsabilidad de éste la custodia de dichos efectos.
3. - Las taquillas funcionan mediante el depósito de una moneda que le será devuelta el fin del uso de la misma.
4. - La utilización de las taquillas por parte de los usuarios, será exclusivamente para la realización de la actividad puntual. Una vez acabada esta o abandonada la instalación la taquilla deberá quedar libre y abierta para otro uso.
5. - El material que cada club, agrupación, sociedad o asociación cultural o deportiva deje en cada instalación de las IDM deberá contar con el permiso del Ayto. y deberá estar recogido en cestas, redes, armarios, bolsas... propiedad del club, agrupación, sociedad, o asociación cultural o deportiva que previamente lo haya solicitado, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

#### **Artículo 23. Alquiler o préstamo de mobiliario y enseres.**

1. - Aquellos enseres o diferente mobiliario perteneciente al Ayto. de Santoña, que por sus especiales características de uso, pueda utilizarse por otras entidades o personas, serán susceptibles de alquiler, mediante tasa establecida en su caso.
2. - El alquiler se realizará mediante petición escrita, adjuntando los datos de identificación de la persona o Entidad solicitante, así como fianza y/o valor del bien correspondiente a utilizar.
3. - Para la utilización o montaje de elementos determinados, el Ayto. de Santoña podrá imponer las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización, corresponde en todo momento a la persona o Entidad que ha solicitado dicha utilización o montaje.

**ARTÍCULO 24. Alquileres para actos no organizados por el Ayuntamiento de Santoña.**

1 - Es objeto de este capítulo, el normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los-as usuarios-as podrán utilizar las Instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extraculturales y extradeportivas.

2. - Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas y otras entidades reconocidas que cumpliendo el presente normativa, abonen las tasas correspondientes a dicha utilización.

3. - Para reserva de fecha determinada y para instalación concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

a.- Solicitud escrita para disponibilidad de la instalación y fecha dirigida a las IDM. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la empresa solicitante (Nombre, Dirección, C.I.F., representante legal, Teléfono...) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud. Deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto, como el resto de información que se considere de interés.

b.-Las IDM, contestará por escrito en el plazo más corto posible, a la solicitud presentada. En el caso de que la fecha haya sido considerada libre, el solicitante tendrá un plazo de cinco días hábiles de pre-reserva desde la fecha de contestación. En dicho plazo deberá depositar la cantidad establecida como adelanto de tasa para considerar la reserva como válida. Reservándose ayuntamiento, previo estudio de los informes técnicos oportunos, la resolución de autorización o denegación del acto solicitado.

Si dicho adelanto de Tasa no es depositado en dicho plazo, la pre-reserva no será efectuada, quedando dicha fecha libre.

La cantidad depositada como adelanto de Tasa será devuelta si el solicitante anula la celebración del acto aplicando la escala de devoluciones siguiente: antes de 15 días el 100% de la devolución; antes de 7 días el 70% y menos de 7 días el 20%.

c.- El ayuntamiento se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara a una concesión efectuada con anterioridad.

4.- Con una antelación de al menos 15 días a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá:

a.- Mantener una reunión técnica con el responsable de instalaciones, rellenando el impreso de necesidades.

b.- Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento la fianza establecida por el alquiler de la instalación.

c.- Presentar una póliza de Responsabilidad Civil a favor de la Instalación por una cuantía que será fijada en el contrato y comunicada en el escrito de cesión, así como recibo justificante de pago de dicha póliza.

d.- Proceder a la firma del contrato de cesión de Instalación correspondiente.

5 Con una antelación de 48 horas al comienzo del Acto, el solicitante entregará en las oficinas de las IDM, copia de la autorización extendida por el órgano autonómico competente, en su caso.

6 El solicitante deberá dejar la Instalación en las mismas condiciones en que se encontraba al principio, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma tras la finalización del Acto en cuanto al horario se refiere, estará sujeto a las órdenes establecidas.

7 El solicitante deberá realizar el pago resultante de la Tasa descontado el adelanto realizado antes de 5 días hábiles de la finalización del acto.

8 La fianza será devuelta una vez efectuada la comprobación de que no se han producido daños en la instalación que no puedan ser reparados a cuenta del seguro del solicitante.

Así mismo cubrirá cuantos gastos se originen con motivo de la celebración del acontecimiento.

También se aplicará deducción del importe restante del pago de la Tasa si este no se produce en el plazo marcado.

En caso de generarse gastos en cuantía superior a la fianza, el solicitante deberá responder también del exceso producido.

De no existir ningún tipo de gasto y producirse anulación de la reserva de la fianza, a diferencia del adelanto de Tasa, será devuelta íntegra. Por el contrario, y aún anulándose la actividad, si se han generado gastos serán cubiertos por la fianza debiendo responder el solicitante por el exceso, en caso de producirse.

9 El promotor no instalará publicidad alguna ajena al espectáculo, ni tapaná los anuncios existentes, salvo los que queden detrás del escenario si lo hubiera. El derecho de venta en el recinto, es exclusivo de la instalación y no está comprendido en la cesión que hace referencia esta Norma, por lo que el promotor se compromete a mantener libre de puntos de venta el recinto de la instalación, así como la zona de accesos acotados por las IDM.

En las instalaciones que exista un contrato de arrendamiento del servicio de bar, no podrá realizarse acción alguna, gratuita o no, que perjudique al mismo.

10 Serán por cuenta del promotor los trámites y gastos de autorizaciones, licencias y permisos, así como el pago de derechos de autor y toda clase de impuestos estatales, provinciales y municipales que se produzcan para el acto a desarrollar en el recinto. Igualmente serán por cuenta del promotor los gastos de publicidad previa al acto e impuestos que la graben, gastos de alquiler, colocación y retirada de sillas, gastos de energía eléctrica, limpieza, colocación y retirada de moquetas para la cubrición de la pista en las instalaciones que la posean, así como gastos de personal de puertas y taquillas, montaje, desmontaje y transporte del escenario y tribunas adicionales y cuantos otros pagos y gastos no especificados anteriormente, puedan producirse y no se hallen comprendidos en las obligaciones a cargo del Departamento Municipal de Deportes. Cuando la instalación no disponga de moquetas para el cubrimiento de las pistas, serán por cuenta del promotor los gastos originados por el alquiler.

11 Serán por cuenta del Ayuntamiento el pago de las horas empleadas por el personal de la instalación durante el período de cesión de la misma. Así mismo, se reserva el derecho de marcar al Solicitante la empresa o empresas que han de realizar el montaje de rollos y escenario, así como la limpieza, debiendo el Contratante asumir el pago de dichos servicios.

12 El Ayuntamiento de Santoña, determinará la necesidad de personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para atención de los servicios de accesos y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto, por y cuenta del organizador.

13 El promotor tendrá a todos los efectos la condición de empresa y el carácter de patrono respecto a cuantos toman parte activa en la organización del acto contratado, incluso los que pudieran derivarse por acciones del público asistente.

14 El promotor se compromete a mantener libre de vehículos, que no estén debidamente autorizados y obstáculos de todo tipo, la zona vallada de seguridad.

15 Las puertas de acceso al recinto para el público, se abrirán al menos con una hora y media de adelanto a la hora prevista al comienzo del acto en cuestión.

16 No podrán acceder al recinto, un número de espectadores mayor al aforo establecido en cada una de las instalaciones.

**Artículo 25. Protocolo para la presentación de proyectos, en el ámbito de la cultura y el deporte, al ayuntamiento de Santoña.**

Toda aquella persona física o jurídica que desee realizar cualquier proyecto con las IDM, o en sus instalaciones deberá cumplimentar el siguiente protocolo, teniendo a la vez en cuenta todo lo contemplado en el artículo 24 del presente Reglamento.

Este protocolo deberá estar en poder de la Concejalía de Deporte, al menos con treinta días de antelación a la fecha prevista de su realización. Emitiendo el ayuntamiento el informe correspondiente en los quince días siguientes a la fecha de presentación.

Datos que han de figurar en el Proyecto. (Se especificarán cuales son imprescindibles en cada caso).

- \* Título del Proyecto.
- \* Descripción del Proyecto.
- \* Entidad titular.
- \* Persona responsable del Proyecto.
- \* Medios de contacto, teléfono, fax, e-mail,...
- \* Objetivos generales y específicos.
- \* Incidencia del proyecto en la cultura y el deporte de: Santoña/Provincia.
- \* Estimación del número de participantes y espectadores.
- \* Calendario y horario detallado.
- \* Necesidades de protocolo.
- \* Recursos propios materiales.
- \* Recursos propios humanos.
- \* Recursos propios financieros.
- \* Presupuesto detallado de ingresos y gastos.
- \* Contratos, altas en S.S., otros trámites legales de las personas contratadas por la organización del evento.
- \* Pólizas de seguro de responsabilidad civil, accidentes,...
- \* Permisos especiales necesarios (solicitados, concedidos,...)
- \* Necesidades detalladas de colaboración por parte del Ayto.:
  - Equipamientos e instalaciones.
  - Recursos materiales y logísticos.
  - Recursos económicos.
  - Recursos humanos.
- \* Anexos con información complementaria que se considere de interés para una mejor presentación del Proyecto.

*Una vez finalizado el evento*, en el plazo de quince días, habrá que presentar una memoria final en la que aparecerá la siguiente información:

- \* Título del Proyecto.
- \* Entidad titular.
- \* Persona responsable del Proyecto.
- \* Grado de cumplimiento de los apartados del Proyecto inicial.
- \* Modificaciones al Proyecto inicial y justificación de las mismas.
- \* Incidencias.
- \* Grado de cumplimiento con los organismos colaboradores.
- \* Valoración final.
- \* Sugerencias.

#### **ARTÍCULO 26. Prohibiciones expresas.**

1. - En las instalaciones culturales y deportivas del Ayto. de Santoña está expresamente prohibido:

- \* Fumar.
  - \* La venta y consumo de bebidas alcohólicas.
  - \* La colocación de publicidad estática perteneciente a otra instalación ajena al Ayuntamiento de Santoña, salvo permiso expreso por parte de las IDM.
  - \* La publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.
  - \* El acceso de animales.
  - \* Comer ni beber excepto en los lugares o servicios expresos (cafetería, restaurante, etc.).
2. - Dichas prohibiciones podrán ser suspendidas temporalmente en casos de fuerza mayor, situaciones o actos concretos mediante aprobación del Ayuntamiento

Capítulo II. Normas de funcionamiento específicas.

#### **Artículo 27. I.D.M.**

1. - La entrada a los diferentes servicios de este complejo deportivo será mediante la presentación del carné de usuario abonado-a a las IDM, del pase o ticket de usuario-a que a tal efecto se expide en recepción o del resguardo del pago del curso al que esté apuntado, a la vez que se satisfacen las tasas que a tal efecto y con carácter anual aprueba el Patronato.
2. - Las personas localizadas dentro de las IDM cuya entrada se haya realizado de forma irregular serán sancionadas con una cantidad equivalente al coste de la entrada y del uso de instalación, debiendo abandonar posteriormente la instalación.
3. - Se establecen con carácter general las siguientes normas de acceso a las i.d.m..

Queda expresamente prohibido:

- \* Acceder en bañador.
- \* Acceder con sandalias de playa.
- \* Fumar, o permanecer con tabaco encendido.
- \* Acceder a los diferentes espacios sin la indumentaria adecuada, y todas aquellas prohibiciones expresas que están recogidas en el artículo 26 del presente Reglamento.

#### **27.1. Piscinas**

1. - La utilización de estas instalaciones está destinada a la actividad física y esparcimiento de abonados y usuarios, así como al aprendizaje y perfeccionamiento de la natación por los mismos.
2. - La entrada a este espacio se hará tras la presentación del carné de usuario abonado al corriente de pago o mediante la adquisición de la entrada de uso que una vez terminado quedará retenida en los tornos de acceso. La entrada es para un solo y exclusivo uso.
3. - La utilización por los centros escolares dentro de los programas marcados a tal efecto y para entrenamiento deportivo de clubes o asociaciones y las competiciones que lo soliciten, estará de acuerdo a los artículos del título segundo de este reglamento.
4. - El Ayto. no responde de los accidentes que puedan sobrevenir a los abonados o usuarios que utilicen la piscina sin conocimientos de natación o sin guardar la debida prudencia. Por lo cual, para acceder a una piscina donde un abonado o usuario no haga pie, deberá tener unos conocimientos suficientes de natación.
5. - Igualmente se deberá comunicar al socorrista de la piscina por parte del abonado o usuario, las posibles enfermedades que pueda padecer y que pueda afectar la seguridad del mismo o resto de abonados y usuarios en el recinto (cardíacas, epilépticas...)  
Quedando prohibido el acceso a toda la zona a personas que padezcan enfermedades de fácil transmisión por contacto directo o indirecto por medio del agua y/o elementos pasivos como corcheras de separación, tablas de natación u otros.
6. - La utilización del vaso acuático, será por calles y en función de la programación horaria. Esta se anunciará claramente a la entrada de las instalaciones y en las propias piscinas.

7. - Se programarán las calles para cursillos, centros escolares, entrenamientos deportivos, escuelas deportivas, natación de abonados y usuarios y de baño libre, de tal modo, que cada tipo de usuario deberá utilizar la-s calle-s y horarios marcados para un mejor aprovechamiento de la piscina:

- Calle de natación de abonados y usuarios.

Hay que nadar por el lado derecho de la calle sin detenerse. Para descansar no se puede permanecer en los extremos de la calle, ni agarrado a las corcheras, debiendo salir a la calle de baño libre. Si hay programada más de una calle de natación de usuarios, deberá adaptarse a la que sea de su nivel para no perjudicar al resto de usuarios.

- Calle de baño libre.

Se podrá practicar el ejercicio de la natación de cualquier manera sin que perjudique al resto de usuarios/as y cumpliendo la reglamentación.

8. – Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-21:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

9.- HORARIO DE LA PISCINA EN INVIERNO, DEL 1 DE OCTUBRE AL 30 DE JUNIO:

- De lunes a viernes, de 8.00 a 22.00 horas.
- Sábados, de 9.00 a 14.00 y de 16.00 a 20.00 horas.
- Domingos y festivos, de 9.00 a 14.00 horas.

10.- HORARIO DE PISCINA EN VERANO, DEL 1 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE:

- De lunes a viernes, de 8.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 22.00 horas.
- Sábados, de 9.00 a 14.00 y de 16.00 a 20.00 horas.
- Domingos y festivos, de 9.00 a 14.00 horas.

#### **SOCORRISTA.**

11. - El mantenimiento del buen orden y cumplimiento del reglamento de la piscina corresponde al socorrista, por lo cual, se deberán atender sus indicaciones para el mantenimiento del mismo, teniendo la potestad de tomar decisiones en el momento de plantearse un problema.

#### **Prohibiciones expresas.**

12. - No está permitido entrar con ropa y calzado de calle. Salvo en los casos en los que el Ayto. lo autorice por mantenimiento o control de la piscina.

13. - Una vez en el agua, no está permitido introducir balones, colchonetas u otros objetos que puedan molestar a los demás usuarios / as (aletas, gafas de buceo, etc.), salvo en los casos en los que el ayuntamiento lo estime oportuno (campañas de animación, etc.). Sí se permiten las gafas de nadador. Sí se podrán utilizar manguitos y burbujas en la piscina de chapoteo. La utilización de material personal quedará restringido, con permiso del socorrista, a momentos de mínima afluencia y en calles de uso exclusivo para evitar choques que puedan originar daños físicos.

14. - El material de natación que dispone las instalaciones, será permitido en los cursillos y deberá retornar al lugar de su almacenaje, al terminar su utilización.

15. - No está permitido correr para tirarse al agua, empujar, escupir, orinar en el agua y en general todo lo que pueda molestar al baño de los demás usuarios o vaya en detrimento de la calidad del agua.

16. - La ducha antes del baño es obligatoria.

17. - El uso de gorro de baño es obligatorio.
18. - Se prohíbe el uso de bañador de bermudas y aquellos bañadores que posean más de un bolsillo.
19. - Se prohíbe el baño en top-less o desnudo.
20. - Se prohíbe acceder al equipamiento de vestuarios desde el exterior en chanclas y/o bañador.
21. - Se prohíbe la introducción de animales en las instalaciones.
22. - Se prohíbe introducir cualquier tipo de comida o bebida dentro de la instalación (pasillos, vestuarios, vaso, etc.)
23. - El usuario deberá respetar las zonas acotadas que las IDM marque para la realización de sus campañas de animación, enseñanza o grupos.
- 24.- Prohibido hacer fotos generales sin permiso.

#### **Normativa Interna.**

25. - Con el fin de dar acceso al mayor número posible de usuarios/as, no se permitirá la entrada a las piscinas, cuando en la lámina de agua haya un máximo de una persona por cada tres metros cuadrados.
26. - Los niños/as menores de 12 años no podrán entrar en las instalaciones de la piscina si no van acompañados de una persona mayor de edad, responsable de dicho niño/a mientras éste permanezca en la instalación. Esta persona permanecerá dentro de la instalación de la piscina (playa o vaso acuático) todo el tiempo que el menor permanezca en la misma, excluidos los niños/as que formen parte de una Escuela Deportiva de Natación o estén recibiendo un cursillo de natación. Una vez terminado el tiempo del curso o de la escuela, los-as niños-as abandonarán la piscina si un responsable no entra en la misma para hacerse cargo.
27. - Anualmente podrán realizarse hasta dos paradas técnicas, de quince días cada una, durante este periodo la piscina permanecerá cerrada al público, lo que se anunciará convenientemente. Sin perjuicio de cualquier otra obra o avería que aconseje su cierre temporal.
28. - En caso de producirse apagón, corte de agua o cualquier otra eventualidad y por razones de seguridad se procederá al cierre de la piscina, a la vez que se iniciará la evacuación ordenada de la misma a cargo del personal de la instalación.
29. - El Ayto.no se hace responsable de las pérdidas o robos de objetos de valor que pudieran sufrirse en la instalación.
30. - Existe a disposición de personas usuarias y abonadas un servicio de guardarrope que con carácter gratuito podrán utilizar.

#### **27.2 PISTA POLIDEPORTIVA CUBIERTA.**

- 1.- En función de los objetivos prioritarios del Ayto., los servicios técnicos podrán programar actividades de enseñanza y promoción de actividades diversas, sin perjuicio de la posibilidad de hacer concesiones de carácter puntual o de temporada, entendida de septiembre a junio ambos inclusive. Las concesiones de temporada serán prioritariamente a clubes, agrupaciones del municipio y comarca de siete villas legalmente constituidas. Para reserva de abonados y/o usuarios se tendrá en cuenta la norma general de reserva.

2. - Las cuotas que en cada periodo se estipulen, se refieren a la reserva de utilización de la pista por usuarios abonados, los usuarios no abonados tendrán que pagar el precio de la entrada de acceso no pudiendo utilizar otra instalación diferente a la que motivó la adquisición de la entrada.
3. - A este espacio solo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo. Únicamente se podrá permanecer con ropa y calzado de calle en graderíos y vestuarios.
4. - Los vestuarios a utilizar serán los indicados en recepción existiendo un servicio gratuito de taquillas. Los vestuarios siempre quedarán abiertos y libres de utensilios, para el uso de cualquier otro abonado o usuario..
5. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-20:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

### **27.3 PISTAS DE TENIS Y PADDEL**

1. - Para realizar reservas puntuales de esta instalación se deberán abonar las tasas en concepto de alquiler. De igual forma los no abonados satisfarán la entrada de acceso a la instalación, siendo exclusiva para el uso que originó su compra.
2. - Para las reservas de usuarios-abonados se tendrá en cuenta la norma general de reservas.
3. - Solo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo.
4. - Antes del uso de la reserva tendrán que presentarse en la recepción del centro para justificar el número y características (abonado o usuario) de las personas que, utilicen la instalación.
5. - Durante el calendario escolar, las escuelas deportivas municipales tendrán prioridad para el uso de las instalaciones en el horario de 16:00-20:00 horas, que es cuando las escuelas deportivas dinamizan sus actividades. El resto de usuarios y abonados han de saber y respetar dicha condición.

### **27.4 PISTA POLIDEPORTIVA DESCUBIERTA**

1. - En función de los objetivos prioritarios del ayuntamiento de Santoña, los servicios técnicos podrán programar actividades de enseñanza y promoción de actividades diversas, sin perjuicio de la posibilidad de hacer concesiones de carácter puntual o de temporada, entendida de septiembre a julio, ambos inclusive. Las concesiones de temporada serán prioritariamente a clubes y agrupaciones del municipio y comarca de Siete Villas legalmente constituidas. Para reserva de abonados y usuarios se tendrá en cuenta la norma general de reserva.
2. - Las cuotas que en cada periodo se estipulen, se refieren a la reserva de utilización de la pista por abonados, los no abonados tendrán que pagar el precio de la entrada de acceso no pudiendo utilizar otra instalación diferente a la que motivó la adquisición de la entrada.
3. - Este espacio solo se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo. Únicamente se podrá permanecer con ropa y calzado de calle en graderíos y vestuarios.
4. - Los vestuarios a utilizar serán los indicados en recepción existiendo un servicio gratuito de taquillas. Los vestuarios siempre quedarán abiertos y libres de utensilios, para el uso de cualquier otro usuario.

### **27.5 AULAS POLIVALENTES**

La utilización de estas salas queda restringido a cursos y actividades organizadas por el ayuntamiento. En casos excepcionales, tras su solicitud al ayuntamiento, aprobación y previo abono de las tasas correspondientes, podrán utilizarse para actividades de programas solicitadas al ayuntamiento.

### **27.6 SAUNAS -SPA** **NORMAS DE UTILIZACIÓN**

- Se recomienda la consulta al médico de cabecera antes de la utilización de estos servicios.

- Obligatorio uso de gorro.
- No introducir objetos.
- Prohibido zambullirse.
- Capacidad máxima de 10 personas.
- Uso de toalla seca dentro de sauna.
- No introducir productos en las sauna.
- El horario de utilización será ininterrumpido de 08:00 h. a 22:00 horas. (excepto domingos y festivos de 9:00h. a 14:00 horas, 16:00 a 20:00 SÁBADOS).
- Se establece la edad mínima en 16 años.
- La ducha con jabón nunca será en esta zona, para ello se utilizarán las duchas de los vestuarios.
- A la Sauna se accede con chanclas y toallas. Su uso es mixto.

#### **ZONA TERMAL.-**

- Durante la semana, la zona termal permanecerá cerrada para natación de bebés. De lunes a viernes de 18:00 a 19:00 horas.
- Sábados de 11:00 a 12:00 y de 18:00 a 19:00 horas.
- Domingos de 11:00 a 12:00 horas.
- El uso de la zona termal será mixto.

#### **HAMACAS-TUMBONAS**

- OBLIGATORIO USO DE TOALLA
- NO EXCEDERSE DE 15'
- NO MENORES DE 16 AÑOS

### **27.7 BOTIQUÍN**

En las instalaciones MUNICIPALES existe un servicio de botiquín a disposición de los usuarios en el que se realizará la primera cura y si fuese necesario, por la gravedad de la lesión, el traslado al centro hospitalario más cercano.

### **27.8 GIMNASIO PRIMERA PLANTA.-**

El Ayto. de Santoña se reserva la potestad de organizar actividades dentro de este recinto para cual lo comunicará oportunamente a quien ostente la concesión y/o titular de la misma.

### **Artículo 28. Otros espacios**

Las instalaciones culturales y deportivas que, a posteriori, entrasen a formar parte de las IDM se acogerán a todas las normas que figuran en este reglamento, sin perjuicio de las específicas que aprobase el ayuntamiento y que oportunamente publicara.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **1ª.- Articulado normativo complementario**

El uso de determinados servicios podrá ser motivo de un articulado complementario y de mayor amplitud, para un mejor entendimiento de los usuarios.

Resoluciones.- Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este Reglamento serán solucionados por el responsable de cada actividad, Comisión Informativa de Deportes (propuesta) y Junta de Gobierno.

#### **2º.- Modificaciones**

Las modificaciones a este Reglamento, así como las tasas correspondientes a cada año, se publicarán en la forma legalmente establecida.

3º.- Entrada en vigor.-

El presente reglamento que se compone de 28 artículos y tres disposiciones finales entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal.

## **8.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DEL ALBERGUE DE SANTOÑA: RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA.**

Por el Presidente se dio cuenta del proyecto del Reglamento de Régimen Interior de las Instalaciones del Albergue aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 31 de agosto de 2015, de las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Popular y por Santoñeses, así como del dictamen de la Comisión Informativa de Deporte y Albergue de 5 de febrero de 2016, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“ MODIFICACIONES SOBRE EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMPLEJO T.D. “EL ALBERGUE”*

*La Presidenta da cuenta de las correcciones de errores y puntualizaciones al reglamento de régimen interno de las Instalaciones Deportivas del Complejo T.D. “El Albergue” realizadas por los grupos P.P. y Santoñeses:*

- **Primera.-** *Se hace la corrección, ya que se trata de un error de transcripción: no son cinco los modelos de acceso a las instalaciones, sino seis.*
- **Segunda.-** *Capítulo I. De los usuarios, abonados o no abonados. Se aclara que los precios serán los que indique la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la utilización de las IDM o en su caso del Albergue Municipal de Santoña.*

*Debe decir textualmente: “2- Los abonados con este carné, dispondrán de libre acceso a las instalaciones deportivas del Complejo T.d “El Albergue” contando con precios reducidos en entradas, alquileres de instalaciones o en las actividades organizadas por las IDM según indique la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la utilización de las IDM o en su caso del complejo T.D. “El Albergue”.*

- **Cuarta.-** *El logotipo de la Concejalía de Deporte del Ayuntamiento de Santoña aparecerá en los folletos y circulares informativas, especificando en calidad de que (organiza o colabora) participa en el evento.*

- **Quinta.**- *En cuanto a la aplicación de las sanciones económicas cuando se ocasionen desperfectos, se aplicará tal y como viene regulado en el reglamento de las IDM: se establecerá en cada circunstancia, no pudiendo ser inferior al desperfecto causado.*

*Se someten a votación todas las modificaciones realizadas, mostrándose a favor todos los asistentes.”*

Los portavoces de los distintos grupos políticos anunciaron su voto a favor, con las consideraciones ya expuestas en el punto anterior, dando por reproducidas las mismas por la similitud del trámite llevado a cabo.

El Pleno del ayuntamiento acordó con el asentimiento de todos los miembros de la Corporación **aprobar de forma definitiva** el Reglamento de Régimen Interior de las Instalaciones del Albergue del Ayuntamiento de Santoña, acordando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, documento que tiene el siguiente tenor literal:

#### **“REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE SANTOÑA**

##### **Título Primero. Disposiciones generales.**

###### Artículo 1. - Objeto.

1- Es objeto de este reglamento, regular los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones del Albergue municipal de Santoña en general y del Gimnasio del Ayuntamiento.

2.- El logotipo de la Concejalía de Deporte del Ayuntamiento de Santoña aparecerá en los folletos y circulares informativas, especificando en calidad de qué organiza o colabora en el evento.

###### Artículo 2. - Modificaciones.

1. – La Alcaldía se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente Reglamento para la correcta utilización de las instalaciones, sin perjuicio de las observaciones e indicaciones del personal al servicio de las mismas.

2. - Este Reglamento, así como las Ordenanzas de aplicación sobre horarios, tasas, precios públicos, etc., estarán a disposición del público, en sus oficinas y en los servicios de información de las instalaciones para lograr la máxima difusión.

##### **Título Segundo. De las diferentes condiciones de acceso a las instalaciones.**

###### Artículo 3. - Se distinguirán seis modelos de acceso a las instalaciones:

1. Usuario-Abonado 2. Usuario-no abonado 3. Uso escolar 4. Clubes, federaciones, agrupaciones y asociaciones culturales y deportivas 5. Cursos, escuelas y campañas culturales y deportivas. 6. Otros usos puntuales de manera grupal.

*Capítulo I.* - De los usuarios, abonados o no abonados

Artículo 4. – Condición de usuario-abonado.

1. - Pueden tener la condición de abonado o abonada toda persona, residente o no, en el municipio de Santoña, que habiendo formalizado su solicitud de inscripción haya sido admitida y esté en posesión del Carné de las IDM, que acredite su condición de abonado y se halle al corriente de pago del recibo correspondiente.

2. - Los abonados con este Carné, dispondrán de libre acceso a las instalaciones deportivas del Complejo T.D. “El Albergue” contando con precios reducidos en entradas, alquileres de instalaciones o en las actividades organizadas por las IDM, según indique la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por la utilización de las IDM o en su caso del complejo T.D. “El Albergue”.

3. - El Carné es personal e intransferible.

Artículo 5. Las cuotas

1. - El pago de la cuota de abono anual tiene una durabilidad de un año y es siempre efectiva desde el 1 de enero del año abonado.

2. - El impago o la devolución de los recibos (si este sistema de cobro domiciliado se estableciera en un futuro) implica la baja automática como abonado (abono anual o vacacional) o como usuario no abonado de la actividad a la que esté inscrito. No pudiendo utilizar otros servicios mientras figure en situación de impago, transcurridos quince días desde su vencimiento, con la imposibilidad de acceder a la instalación mientras dure esta situación, y serán de cuenta del usuario los gastos originados por la devolución del recibo

3. - Cuando de manera reiterada se produzcan devoluciones imputables al usuario abonado éste estará obligado a realizar los pagos mediante ingreso previo al inicio de la actividad o abono, en el número de cuenta del Ayto. de Santoña.

Artículo 6. El Carné

1. - El abonado que desee causar baja en las I.D.M o como usuario del Gimnasio Municipal del ayuntamiento de Santoña, deberá comunicarlo en las oficinas, de forma personal y escrita, si es mayor de edad, permitiéndose dar de baja a menores de edad por parte de padres, madres o tutores. Tras la baja, en base a lo que legalmente proceda en cada caso, se procederá o no a la devolución de las tasas abonadas.

2. - Todo abonado que se dé de baja voluntaria o no abone las cuotas, tiene la obligación de devolver el Carné en las oficinas de las IDM o del Complejo T.D. “El Albergue”.

3. - La pérdida, extravío, robo o deterioro del Carné, que dé lugar a la extensión de uno nuevo, llevará consigo el abono de la tasa correspondiente, debiendo comunicarlo en la administración de las IDM. Excepción hecha de que se presente la copia de la denuncia del robo, en cuyo caso no se pagará dicha tasa.

4. – Las IDM a través del órgano competente se reserva el derecho a limitar el número de abonados y usuarios del Gimnasio Municipal.

5. - La cesión del carné a otra persona, es motivo suficiente de baja inmediata como abonado-a.

*Capítulo II.* - De los usuarios, abonados o no abonados

Artículo 7.- Condición de usuario no abonado

1. – Será la persona que desee usar las instalaciones del Complejo T.D. “El Albergue” y, sin ser abonado a las IDM, abone la tarifa de alquiler de material o instalación según la Ordenanza de precios vigente.

*Capítulo III.- Derechos y obligaciones de abonados y usuarios.*

Artículo 8. Derechos

1. - Todos los usuarios abonados y usuarios no abonados tendrán derecho a:
  - Libre acceso a las instalaciones, mediante la demostración de abono de la entrada, en los horarios y días en que las mismas estén abiertas al público, siempre que no se celebre ninguna actividad deportiva, cultural o social que requiera el uso de toda la instalación (hecho que se informará previa y convenientemente)
  - Utilizar las instalaciones deportivas y sanitarias en perfecto estado, y ejercer los procedimientos de reclamación si esto no se cumpliera.
2. - Cualquiera otros derechos que vengan reconocidos por la legislación vigente, en el reglamento de las IDM y por lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 9. Obligaciones Generales. Todos los abonados y usuarios tienen la obligación de:

- 1.- Hacer un buen uso y cuidado correcto de las instalaciones y equipamientos conforme a lo dispuesto en este Reglamento y a las indicaciones del personal de las instalaciones.  
Cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo, será por cuenta del responsable del acto, así como las ocasionadas por los menores de edad que se encuentren bajo su custodia o hijos/as.  
Se considerará falta grave la no comunicación de los desperfectos ocasionados por uno mismo. Siendo obligación el comunicar cualquier anomalía, rotura, deficiencia o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.
2. - Guardar el debido respeto al resto de abonados/as y usuarios/as y personal, respetando todos los derechos especialmente en las reservas de horarios previamente concedidas.
3. - Estar al corriente en los abonos, cuotas por actividad, etc.
4. - Cumplir cuantas normas e instrucciones dicte la Alcaldía o la Junta de Gobierno a través del órgano competente o del personal de las instalaciones, favoreciendo en todo caso la actividad de las personas con necesidades especiales.
5. - Identificarse, en su caso, mediante el carné de abonado actualizado cuando le sea solicitado por el personal al cuidado de las instalaciones, como a mostrar el ticket de reserva de instalación siempre que le sea solicitado por el mismo y/o la entrada de usuario.
6. - Cuando la condición de abonado o usuario haya quedado suspendida por algún motivo o presenta algún tipo de problema, se les permitirá el acceso en ese momento, retirándoseles el carné o la entrada, hasta la resolución de la causa que impide su acceso.
7. -La Dirección de las IDM recomienda a los abonados y usuarios, de actividades deportivas, someterse a un reconocimiento médico previo, antes de iniciar cualquier actividad programada por las IDM, reservándose el derecho a exigirlo si lo estimase oportuno.

Artículo 10. Normas de funcionamiento específicas.

1. - La entrada a los diferentes servicios del Complejo del El Albergue será mediante la presentación del carné de usuario abonado a las IDM, del pase o ticket de usuario que a tal efecto se expide en recepción o del resguardo del pago del curso al que esté apuntado, a la vez que se satisfacen las tasas que a tal efecto y con carácter anual aprueba el Ayuntamiento.
2. - Las personas localizadas dentro del Albergue municipal cuya entrada se haya realizado de forma irregular serán sancionadas con una cantidad equivalente al triple del coste de la entrada, debiendo abandonar ese día la instalación.
3. - Se establecen con carácter general las siguientes normas de acceso al Gimnasio Municipal, estableciéndose como obligatorio:
  - El uso de atuendo deportivo.

- El empleo de una toalla personal limpia para realizar los ejercicios en las máquinas, especialmente en los casos en que exista contacto directo entre la piel y el tapizado.
- Colocar el material (discos, barras, mancuernas...) en su sitio tras finalizar su uso.
- Dejar libre cada máquina una vez terminada cada serie de repeticiones.
- Dejar libres los aparatos de trabajo cardiovascular tras 10 minutos de uso continuado si hay otros usuarios en espera.
- Depositar las bolsas y mochilas en el vestuario o en las taquillas.
- Aparcar las bicicletas en el lugar ubicado para ellas, en el exterior de las instalaciones o, en su defecto, junto a las bicicletas del albergue.
- Mantener en la televisión un programa deportivo sin volumen. Sólo se elevará el volumen si la mayoría de los usuarios lo solicitan estando de acuerdo en ello.
- Cuando exista desacuerdo entre varios usuarios al respecto del volumen en la radio, funcionamiento del ventilador o disposición de la puerta, se hará lo que decida el personal a cargo de la instalación.
- El acceso de grupos de 10 personas o más debe ser advertido con más de 24 horas de antelación y en horario consensuado con la Dirección.
- Se tendrá un cuidado general del material e instalación, no pudiéndose chocar bruscamente unas placas contra otras, pisar las colchonetas o apoyar el material en las paredes, dejar caer las mancuernas o barras contra el suelo y paredes, arrastrar, trasladar o manipular las máquinas o banco ni actuaciones similares.

#### Artículo 11.- Prohibiciones

- 1.- En las instalaciones deportivas del Ayto. de Santoña está expresamente prohibido:
  - \* Fumar.
  - \* La venta y consumo de bebidas alcohólicas.
  - \* La colocación de publicidad estática perteneciente a otra instalación ajena al Ayuntamiento de Santoña, salvo permiso expreso por parte de la Dirección.
  - \* La publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.
  - \* El acceso de animales, excepto los perros guía.
  - \* Comer o beber excepto en los lugares habilitados para tal fin.
2. - Dichas prohibiciones podrán ser suspendidas temporalmente en casos justificados y en situaciones o actos concretos mediante aprobación de la Alcaldía.

#### Artículo 12.- Seguros

1. – EL Ayuntamiento de Santoña, las IDM y el Albergue Municipal dispondrán de un seguro de responsabilidad civil en todas sus instalaciones, para todo accidente que sea ocasionado por un defecto de la propia instalación o maquinaria, teniéndose que abrir un expediente de responsabilidad patrimonial al efecto de su tramitación según la legislación vigente en cada momento que se produzca el accidente.

#### Artículo 13.- Hojas de reclamaciones y objetos perdidos

1. - Existirán, en las instalaciones gestionadas por este Ayuntamiento, unas hojas de reclamaciones.
2. - Cualquier usuario o abonado podrá hacer uso de ellas haciendo constar su número de abonado-a o DNI, nombre, dos apellidos, domicilio y número de teléfono, como el motivo de su reclamación.
3. - La persona que efectúe la reclamación quedará en posesión de una copia y recibirá contestación a la misma, por escrito.
4. - Los objetos perdidos que sean recogidos serán depositados en la recepción del Complejo T.D. "El Albergue" y en esta instalación permanecerán depositadas durante 30 días.

#### Artículo 14.- Régimen Sancionador.

1. - El incumplimiento de las normas marcadas en este Reglamento, constituye infracción merecedora de las sanciones que se indicarán. Éstas las impondrá el ayuntamiento de Santoña a través del órgano competente, previo informe de los responsables previa tramitación del expediente correspondiente en virtud de lo establecido en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora 1398/1993, de 4 de agosto.

2. - Los responsables de las instalaciones tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida de acuerdo con este Reglamento.

3. - Las faltas serán sancionadas con alguna de las siguientes sanciones:

a.- Apercibimiento.

b.- Privación temporal del derecho de usuario-abonado o usuario no abonado por actos graves o acumulación de 3 apercibimientos.

c.- Privación definitiva del derecho de usuario-abonado o usuario-no abonado por actos muy graves o por acumulación de 6 apercibimientos.

4. - Dichas faltas se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes modificativas de la responsabilidad, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales cuando el Ayuntamiento de Santoña aprecie en las acciones señaladas responsabilidades penales o civiles.

5. - Las roturas, pérdidas de material, llaves, etc. y cualquier otro desperfecto ocasionado por uso inadecuado podrán ser sancionadas además de las del punto "3", con una cuantía económica en los términos en que viene regulado en el Reglamento de las IDM, en cada circunstancia y no pudiendo ser la sanción al desperfecto causado.

#### DISPOSICIÓN FINAL.-

El presente Reglamento que se compone de 14 artículos, entrará en vigor una vez su texto se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tal y como señala el artículo 70.2 del mismo cuerpo legal."

### **9.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR SOBRE DAÑOS CAUSADOS POR TEMPORALES, PRESENTADA EL 9 DE FEBRERO DE 2016.**

Doña Milagros Rozadilla dio lectura a la moción, que tiene el siguiente tenor literal:

*"Con motivo de los últimos temporales que sufrimos en el pasado año, la zona de nuestro cementerio y más en concreto, la base que sustenta el mismo, se vió seriamente dañada por corrimiento de tierra, fundamentalmente la cubierta vegetal de la parte superior de la arcilla de la que está compuesto, dejando en un estado muy preocupante esa zona y creando una seria necesidad de actuar en la misma, así como*

*una alarma importante entre los vecinos del municipio, que ven peligrar la estabilidad de algunas de las tumbas donde reposan sus seres queridos.*

*Han transcurrido meses ya y lo que hemos apreciado es que siguen dando vueltas y vueltas al tema, cuando lo que hay que hacer es intervenir de inmediato. Siguen visitando las administraciones y los despachos que consideren oportunos, hasta ahora que nos conste, sin ningún apoyo económico; pero lo que necesitamos es que se actúe ya, para dar tranquilidad a los vecinos y evitar males mayores. Porque lo mismo que acabaron entregando diplomas y clausurando proyectos ya iniciados, es su responsabilidad, la del actual equipo de gobierno, intervenir en este tema y con celeridad.*

*Estamos en épocas estacionales duras. La climatología es algo que ninguna administración puede controlar y mucho menos predecir, tiempos que pueden complicarse, fuertes temporales, lluvias, y mareas vivas, adversidades propias del invierno en nuestra zona y resulta obligado y responsable prevenir y estar preparados y ante la necesidad y urgencia del tema, que parece no preocuparles en demasía, es por lo que presentamos a éste Pleno la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN*

- *El Pleno del Ayuntamiento de Santoña acuerda la actuación inmediata y urgente en la zona que fue devastada por el temporal, garantizando el mantenimiento y la seguridad de la zona afectada por lo que el ayuntamiento realizará la consiguiente reserva de crédito al respecto por el importe total del proyecto."*

Añadió que se habían realizado contactos con Costas, no habiéndose atendido las peticiones, así como escritos del Ayuntamiento en el año 2013.

El señor Gullart señaló que a los ciudadanos lo que les importaba era que el problema se solucionara ya, al margen de quién gobernara.

La señora Linares Urresti manifestó que la situación en la que se encontraba este muro no era debida a los últimos temporales, sino que venía de atrás, debiendo el Ayuntamiento abordar este problema sin esperar a otras administraciones, lo cual se estaba realizando por el actual Equipo de Gobierno.

Don Fernando Palacio anunció que votaría en contra de esta moción porque ya se estaba trabajando en ello, señalando que la Dirección General del Medio Natural tenía competencias en esa materia.

Doña María Antonia Alonso manifestó que el partido popular tenía poca memoria ya que los temporales venían desde abril de 2012, y en 2015 no se había producido temporales como los anteriores. Señaló que el partido popular no encargó ningún proyecto salvo una memoria de los Servicios Técnicos de marzo de 2014 en la que se estimaba el coste de la reparación en 30.000,00 euros, sin que en el presupuesto se hubiera recogido consignación alguna. El

actual Equipo de Gobierno se había encargado de este asunto nada más llegar, y en el mes de diciembre de 2015 se había redactado un proyecto técnico con un coste estimado de la reparación de 80.000,00 euros, enviado a la Consejería competente, y se había pedido que lo pagara el Gobierno de España, necesitándose en todo caso el permiso del Parque Natural, el cual había dado la autorización el pasado 24 de febrero, y hacía unos pocos días que se habían empezado los trabajos de acondicionamiento, teniendo previsto reclamar el coste a Costas. Por todo ello anunció el voto en contra de su grupo.

El Presidente manifestó que si bien era conocedor de que todas las mociones tenían que pasar por Comisión Informativa, no obstante había traído éstas al Pleno, y sobre este punto señaló que la obra se hacía en dominio público marítimo-terrestre y se estaba buscando que no costara nada al Ayuntamiento de Santoña.

En un segundo turno la señora Rozadilla criticó que actuara el Presidente como segundo portavoz y señaló que en su moción sólo se pedía una cosa, y en eso todos estaban de acuerdo. Recordó que en febrero de 2015 se produjo el corrimiento de tierras y Copsesa hizo una valoración de los daños de 70.000,00 euros, y si hubiera continuado en el gobierno municipal el Partido Popular se hubiera ejecutado aquel proyecto, el cual ya era conocido por el señor Fernando Palacio.

El Presidente manifestó que en su condición de tal intervendría siempre que entendiera que en el debate era necesario.

El señor Gullart manifestó que como ciudadano entendía que lo que pedía la moción era correcto y por ello estaba a favor.

La señora Linares Urresti manifestó que no entendía que si ya se estaba actuando se pidiera que se actuara, señalando que era una moción oportunista.

El señor Fernando Palacio señaló que si lo que interesaba era que se hicieran las reparaciones oportunas, eso ya se estaba iniciando, y en relación con el proyecto de Copsesa manifestó que no lo conocía y que en todo caso no se presentó al Parque Natural.

Doña María Antonia Alonso reiteró lo ya expuesto en su anterior intervención y señaló que los proyectos que citaba la señora Rozadilla los tenían guardados en el cajón, siendo oportunista la moción.

La señora Milagros Rozadilla recordó que la moción era del 9 de febrero

y que las visitas a la zona fueran posteriores, y que el señor Palacio sí debía conocer el proyecto de Copsesa aunque no sabía por qué no lo envió al Parque Natural. Preguntó qué retención de crédito había ahora para hacer esta obra, ya que se estaba trabajando con el presupuesto prorrogado.

Finalmente el señor Presidente manifestó que ya se realizaron trabajos urgentes previos antes de recibir la autorización, de los cuales se informó al Parque Natural.

Finalmente se sometió a votación la moción, siendo la misma rechazada con el siguiente resultado: 7 votos a favor y 10 en contra (correspondiendo éstos a los miembros del Grupo Socialista, del Grupo Regionalista de Cantabria y de la señora Linares Urresti de Activa Santoña).

#### **10.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR Y SANTOÑESES SOBRE REPROBACIÓN DE LA CONCEJALA LINARES URRESTI, PRESENTADA EL 19 DE FEBRERO DE 2016**

El señor Gullart dio lectura a la moción que tiene el siguiente tenor literal:

*“El pasado 22 de enero del presente, se conoció la sentencia condenatoria del Juzgado Penal 3 de Santander, contra la Concejala de este Ayuntamiento Doña María Fernanda Linares Urresti por un delito de revelación de secretos con el siguiente tenor literal:*

*FALLO:*

*Que debo condenar y condeno a MARIA FERNANDA LINARES URRESTI, como autora penalmente responsable, de un delito de revelación de secretos del artículo 197,4 párrafo segundo del Código Penal, sin concurrencias modificativas de la responsabilidad criminal*

- 1) A la pena de UN AÑO Y DOS MESES DE PRISIÓN con inhabilitación especial para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo durante el tiempo de la condena.*
- 2) Y a la pena de TRECE MESES DE MULTA con cuota diaria de OCHO EUROS (3120 euros), con la responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas,*
- 3) Así como al abono de las costas causadas, incluidas las de la acusación particular.*

*Habiendo transcurrido un tiempo prudencial desde la publicación de la sentencia para que la Sra. Linares hubiera tomado la decisión de dimitir como concejala de esta corporación, acto que a día de la fecha no se ha producido, y entendiéndose que su conducta además de delictiva es moralmente reprochable, no parece ser voluntad de la misma renunciar a su cargo.*

*Dada la relevancia de los hechos constituyentes del delito para alguien que ejerce un cargo público, consideramos imprescindible que sea relevada de sus responsabilidades. Dicha condena implica una pérdida de confianza en la señora Linares para el manejo de información sensible referida a los santolineses, y más aun teniendo en cuenta que ya hemos tenido alguna prueba del manejo de dicha información en las redes sociales desde el Facebook de la propia concejal donde recrimina actitudes a determinados ciudadanos utilizando la información a la que tienen acceso por el cargo y funciones que desempeña.*

*Entendiendo que la renuncia al acta de concejal es un hecho individual que depende de la voluntad de la propia concejal y sin embargo que las responsabilidades que ejerce dentro del equipo de gobierno son por delegación o nombramiento del alcalde, está en manos del mismo el apartar a la concejal de las mismas o asumir la responsabilidad de los hechos que se produzcan si mantiene su confianza en la misma.*

*Por realizar funciones que entendemos no está capacitada para desarrollar con plena garantía para los ciudadanos respecto al trato de la información confidencial y sensible, percibe un salario al año de 23.700 euros más seguridad social en jornada parcial pagado por todos los santolineses, y no debemos olvidar que a la condena de prisión por revelación de secretos le acompaña una pena de suspensión del sufragio pasivo que supondría que de celebrarse ahora unas elecciones dicha persona no reuniría las condiciones para ser elegible.*

*En base a ello, a la obligación que tenemos todos los miembros de la corporación de garantizar a todos los santolineses su derecho de intimidad y el respeto a la privacidad, y la pérdida total de confianza en la Sra. Linares para salvaguardar y ser responsable de los asuntos que por los cargos que ocupa tenga conocimiento, hemos de presentar esta MOCIÓN DE REPROBACIÓN, Y presentamos al pleno para su aprobación, la adopción de los siguientes acuerdos:*

*1ª.- La destitución inmediata de la Señora María Fernanda Linares como presidenta de la Comisión de Comercio, Hostelería, Radio y sanidad.*

*2ª.- El Cese inmediato como miembro y componente de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento y*

*3ª.- La supresión inmediata del salario que tiene asignado, sin perjuicio del pago de la Seguridad Social que como funcionaria en servicios especiales le corresponda.”*

Añadió que una regeneración política y democrática exigía que se aplicara un código ético que obligara a dimitir en situaciones como la citada y que si no dimitía por lo menos fuera apartada de sus funciones por el Alcalde.

El señor Presidente manifestó que la destitución era competencia de la Alcaldía y por eso intervendría en el presente punto.

La señora Linares Urresti manifestó que en este asunto no se escondía e hizo un resumen de los hechos por los que se le presentó la querrela, señalando que habían sido rencillas internas dentro de la UPyD de Cantabria. Añadió que el Partido Popular debiera recordar que en su día había violado sus derechos constitucionales a la participación política, y al señor Gullart recordó que compartía bancada con 4 condenados, por lo que no debía

dar lecciones a los demás.

El señor Fernando Palacio manifestó que la destitución era una competencia del Alcalde y sobre lo acaecido con la señora Linares era un tema de su partido que debía en su caso ser censurado por sus votantes, aunque en todo caso en el supuesto de una sentencia firme podría reconsiderar su posición.

La señora María Antonia Alonso señaló que si era una moción de reprobación era una competencia del Pleno y si lo era para pedir la destitución de trataba de una competencia del Alcalde. Añadió que había que atenerse a la realidad de los hechos y en este sentido era una sentencia que no era firme. Recordó que el señor Leoncio Calle sí tuvo una sentencia firme por amenazas a un miembro de la Corporación cuando gobernaba el Partido Popular, y el Partido Popular no hizo nada. Señaló también que la actuación sancionada no lo fue como cargo público, sino como miembro de un partido, en una actividad ajena a la vida municipal, tratándose de un delito privado y no público, y por ello la sentencia no le inhabilita para el ejercicio de cargo público, sino sólo para el sufragio pasivo.

La señora Milagros Rozadilla manifestó que a la señora Linares Urresti ya la había juzgado un Juez, con una condena por un delito muy grave, con pena de prisión más inhabilitación de sufragio pasivo. Recordó que algunos gestores públicos por infracciones de tráfico había dimitido, y los santofñeses, añadió, debían estar seguros de que la información a la que accedía por razón de su cargo la señora Linares no sería difundida, careciendo ahora de esa confianza.

El señor Gullart señaló que lo que se pedía era una responsabilidad política, y los hechos estaban relacionados con las funciones de un cargo público.

La señora Linares insistió en que se trató sólo de la distribución de un correo electrónico que había recibido, interno del partido, y que tres fiscales lo vieron y dijeron que no tenía relevancia penal hasta que un cuarto fiscal apareció y opinó de otra manera. Recordó que como concejala siempre había cumplido con sus obligaciones.

El señor don Fernando Palacio se reiteró en lo ya dicho.

La señora María Antonia insistió en que no se trataba de una sentencia firme, y las sentencias se ejecutaban cuando eran firmes, cosa que

el Partido Popular cuando lo tuvo en su mano no hizo.

El señor Presidente señaló que respetaba todo lo que había oído, distinguiendo entre reprobación y destitución, siendo esta última de su competencia. Añadió que no iba a valorar la sentencia, que se trataba de un delito privado en el ámbito del partido de la interesada, y recordó, como lo hiciera la señora María Antonia Alonso, la actuación que tuvo el Partido Popular con la condena del señor Leoncio Calle. Anunció que mantendría su apoyo a la señora Linares, pues no había faltado a su confianza desde que era concejal.

La señora Milagros Rozadilla manifestó que había que mirar el contenido y recordó que todas las mociones tenían que ir a comisión informativa. Señaló que la sentencia era clara y que cuando se había demostrado que se había producido una revelación de secretos no podía ya haber confianza en un cargo público, no pudiendo haberla en consecuencia en la señora Linares Urresti.

El señor Presidente insistió en que la sentencia no inhabilitaba a la condenada para el ejercicio de cargo público, siendo interrumpido por la señora Rozadilla para señalar que en la sentencia un fiscal pedía su inhabilitación.

Finalizado el turno de intervenciones pidió la palabra la señora Linares Urresti para preguntar al Secretario de la Corporación si podía votar en el siguiente punto. Por disponerlo así el Presidente el Secretario informó que la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 76 establecía que los miembros de las corporaciones locales debían abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurriera alguna de las causas a que se refería la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas, precepto que era reproducido también por el artículo 21 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, debiéndose sin embargo tener en cuenta que por su especialidad debía aplicarse el artículo 96 de esta última disposición que establecía la excepción referida a los supuestos en los que de lo que se tratara fuera de debatir su actuación como corporativo, supuesto en el que tendría derecho el concejal a permanecer y defenderse, debate que como actuación corporativa debiera entenderse en sentido amplio, referida a actuaciones generales de carácter político, señalando que cuando se hablaba del derecho a defenderse, sin poner limitaciones a dicho derecho, debiera entenderse también que era un derecho a poder votar, porque el votar era también una forma de defensa.

La señora Linares Urresti, oído lo cual manifestó que aunque podía votar se iba a retirar de la votación, y por ello se ausentó del Salón de Plenos.

Sometida la moción a votación, ésta tuvo el siguiente resultado: 7 votos a favor (correspondientes a los miembros del Grupo Popular y al señor Gullart Fernández), 7 votos en contra (correspondientes a los miembros del Grupo Socialista) y 2 abstenciones (correspondientes a los miembros del Grupo Regionalista de Cantabria).

Como quiera que se había producido un empate se realizó una segunda votación que tuvo idéntico resultado. Como quiera que el voto del Alcalde-Presidente, del Grupo Municipal Socialista, había sido en contra de la moción presentada, prevaleció el voto de calidad del citado Alcalde-Presidente en sentido negativo, por lo que se declaró por el mismo que quedaba rechazada la moción.

Finalizada la votación se incorporó de nuevo la señora Linares Urresti.

#### **11.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR SOBRE TRASLADO DE CONSERJE DE LA CASA DE CULTURA, PRESENTADA EL 19 DE FEBRERO DE 2016.**

La señora Alicia Fontecilla dio lectura a la moción, que tiene el siguiente tenor literal:

*“El 6 de octubre del 2015 D. Sergio Abascal Azofra, Alcalde del Ayuntamiento de Santoña, firmó un Decreto de Alcaldía por el que se proponía a D. Luis López Macho, CONSERJE asignado a la casa de cultura de Santoña, para ocupar temporalmente el puesto de NOTIFICADOR por jubilación y baja de los titulares del mismo, teniendo el decreto informe de disconformidad del Secretario Municipal que reza textualmente:*

*“Se trata de tareas que no son propios del puesto de origen, por lo que se modifica su naturaleza sin trámite previo, por lo que se informa desfavorablemente”.*

*En el Pleno celebrado el 30 de octubre del 2015, en el turno de ruegos y preguntas, interrogado el Sr. Alcalde por la portavoz de Partido Popular sobre:*

- *La asignación del puesto de notificador a un conserje*
- *Sobre el informe del secretario municipal*
- *Y sobre la comunicación a los representantes sindicales*

*El Sr. Alcalde D. Sergio Abascal Azofra contestó como así consta en el acta de dicho pleno aprobada por asentimiento en el pleno del 30 de diciembre: “ .... Se trató de algo urgente porque no había notificador en el Ayuntamiento y el trabajador estuvo de acuerdo, si bien era cierto que no había negociado con la Representación Sindical”.*

*Ante la insistencia de la Portavoz Popular el alcalde justificó su actuación matizando que era una medida “provisional y excepcional”.*

*Como quiera que han transcurrido desde la firma del decreto más de cuatro meses y no se ha tomado ninguna medida para rectificar esta situación cuando menos irregular, y entendiendo que la función del notificador es esencial en un Ayuntamiento ya que, entre otras, es responsable de hacer efectiva la comunicación entre la administración y el ciudadano, entendemos que debería cubrirse la plaza de notificador de manera estable y no provisionalmente ni de manera irregular, por lo que elevamos al pleno la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: Convocar de forma inmediata la plaza de NOTIFICADOR para que quede cubierta de manera estable y legal.”*

Añadió que tradicionalmente el puesto se había desarrollado por funcionario público, y la urgencia no existía.

El señor Gullart anunció su voto a favor porque fomentaba la libre concurrencia.

La señora Linares Urresti recordó que estas funciones las realizaban dos policías, habiéndose jubilado uno y estando el otro de baja, por lo que hubo que tomar una decisión urgente, sin perjuicio de que se convocara una plaza de conserje-notificador, la cual saldría a concurso.

El señor Fernando Palacio anunció su voto en contra de la moción y pidió que estas funciones se reflejaran en las relaciones de tareas de puestos de trabajo.

El señor Presidente intervino como portavoz socialista en este caso señalando que no existía en la plantilla una plaza de notificador y que las funciones de notificador las venían realizando policías en segunda actividad. El traslado que se realizó fue una situación excepción por la baja médica del agente que hacía las notificaciones, y seguiría así mientras durara la excepción. Añadió que en la relación de puestos de trabajo se configuraría el puesto de conserje-notificador, a lo cual los representantes de los trabajadores ya habían dado su visto bueno.

Doña Alicia Fontecilla insistió en que se convocara o creara plaza de notificador, señalando que no conocía las reuniones con la representación de personal y que si bien entendía las razones de urgencia lo que no conocía era los criterios objetivos de la elección, por lo que la decisión que se tomó podía mermar los derechos de otros trabajadores.

Finalmente el Presidente manifestó que para poder convocar la plaza había que crearla antes y añadió que las actas de las reuniones de personal se incorporaban a las Juntas de Gobierno y tenía que conocerlas. La señora Alicia Fontecilla precisó que en estas actas no se daba el visto bueno a la arbitrariedad.

Finalmente se sometió a votación la moción, siendo la misma rechazada con el siguiente resultado: 7 votos a favor y 10 en contra (correspondiendo éstos a los miembros del Grupo Socialista, del Grupo Regionalista de Cantabria y de la señora Linares Urresti de Activa Santoña).

## **12.- CONTROL DE ORGANOS DE GOBIERNO. INFORMACIÓN DE GESTIONES DE LA ALCALDÍA. MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Al comienzo de este punto se ausentó don Jesús María Valle Rosete, incorporándose de nuevo minutos después. Se ausentó también don Fernando Palacio, sin incorporarse ya al resto de la sesión.

Los siguientes miembros de la Corporación formularon las siguientes preguntas:

- Don Jesús Gullart preguntó por el balance que se había hecho por el Alcalde del cambio en las fechas de Carnaval. El señor Presidente manifestó que había terminado hacía dos días y tenían que realizarse unas reuniones con carácter previo de la valoración definitiva.
- Don Jesús Gullart preguntó si se había autorizado en Berria un concierto para pedir la reunión de los presos de ETA. El señor Presidente le contestó que ello debía haberlo autorizado la administración competente, no el Ayuntamiento, y sobre lo de la celebración del concierto, lo ignoraba.
- Don Jesús Gullart preguntó por la fecha en la que se abriría el Fuerte de Napoleón, y sobre los otros fuertes cerrados. El señor Presidente le contestó que lo consultaría al concejal del área que en este

momento no se encontraba en el Pleno, si bien era de conocimiento que podían solicitarse visitas.

- Don Jesús Gullart se interesó por la peatonalización de la calle Las Huertas, contestándole el Presidente que por el momento no era una prioridad.
- Don Jesús Gullart recordó la petición de ampliar los horarios en la Casa de Cultura, así como la de instalar Wifi en la zona de estudios, el Presidente le contestó que existía escasez de personal en la Casa de Cultura y que lo podría valorar el señor Director.
- En este momento se incorporó el señor Valle Rosete, al cual el Sr. Presidente le consultó sobre la apertura del Fuerte de Napoleón, contestándole el señor Valle Rosete que era un asunto de Patrimonio y no de Turismo y que cuando tuviera información la daría.
- El señor Gullart se interesó por el programa laboral de Ampuero para descabezado y fileteado de pesca, contestándole el señor Valle Rosete que cuando el Ayuntamiento pudiera daría la información.
- El señor Gullart se interesó por la información a suministrar en relación con la mesa del subfluvial, contestándole el Presidente que las actas pasan por las comisiones informativas de Medio Ambiente, y nadie le había preguntado por ninguna reunión en concreto, estando a su disposición. El señor Gullart pidió que se mandaran las actas de la mesa del subfluvial a los grupos políticos.
- El señor Gullart se interesó por la periodicidad de la mesa de seguimiento del subfluvial, observando que la misma era superior a la semana. El Presidente le contestó que por operatividad tenía lugar cada diez o doce días.
- El señor Gullart se interesó por la efectividad de lo que se acordaba en la mesa de seguimiento del subfluvial, contestándole el Presidente que se resolvían problemas y se controlaba el que se cumplieran las ordenanzas.
- El señor Gullart preguntó si había llegado el expediente de la Confederación Hidrográfica. El Presidente contestó que era algo que se preguntaba en todas las reuniones, señalando que al parecer se iba a dar vista del mismo.
- El señor Gullart manifestó al señor Presidente que le había llamado varias veces para ver cómo estaba lo de Chiloeches. El Presidente le contestó que se iba a informar a todo el mundo de cómo estaba este asunto y que había contestado Patrimonio sobre la petición de informe del anexo, reiterando lo ya dicho en 2005. Añadió el Presidente que sería de agradecer que el señor Gullart dijera claramente que el ala Oeste no estaba protegida en el expediente de

Madrid, respondiendo el señor Gullart que no podía ir en contra de sus convicciones.

- El señor Gullart señaló que se celebró un acto en fecha reciente con Puerto Gallego sobre la carretera a los Tornos, y preguntó si le había hecho llegar también la necesidad de obras en la Nacional 629, en la carretera de los Puentes y su problemática. El Alcalde le contestó que todos los grupos habían apoyado el proyecto de la carretera a Burgos, y la Nacional 629 era objeto de reivindicación histórica, la cual se iba a mejorar el asfaltado y señalética, reivindicando la senda peatonal hasta Cicero.
- El señor Gullart manifestó que en la calle se comentaba por qué la policía municipal no patrullaba a pie y se la veía más con los ciudadanos. El Presidente le contestaba que no se había ordenado que no se hicieran turnos a pie, lo cual lo comentaría al concejal de Seguridad.

(En este momento se ausentó del Pleno, sin volver a incorporarse al mismo, D. Moisés Cué Fernández).

- Doña Milagros Rozadilla recordó que en agosto, septiembre y diciembre le había pedido al Alcalde información sobre adjudicaciones a Sport Studio. El Presidente le contestó por un informe del Director del Albergue de 11 de enero de 2016, aclarando la señora Rozadilla que entendía que la única autoridad para contratar era el Alcalde y no el Director del Albergue, no existiendo ningún decreto, a lo cual el Presidente respondió que lo comprobaría.
- Doña Milagros Rozadilla manifestó que en la comisión informativa de Radio había pedido la programación completa y no había recibido nada. El Presidente le contestó que se le mandaría.
- La señora Rozadilla se refirió a unos incidentes que hubo en la Radio con el Club de Remo, pidiendo aclaración. La señora Linares Urresti señaló que no se dieron instrucciones en ningún sentido, pues el funcionamiento de la Radio era objetivo e independiente, y sobre el asunto de la repetición del programa se había dicho al Director que no podía volverse a repetir una situación así. El Presidente aclaró que desconocía la razón de la no repetición del programa.
- Doña Milagros Rozadilla preguntó si la cocina y el comedor del Albergue podían alquilarse a un particular, contestando el Presidente que no. La señora Rozadilla preguntó entonces en qué decreto se había autorizado su uso en la Nochevieja del año pasado, contestándole el Presidente que era una reunión familiar que se venía realizando durante muchos años, no creyendo que fuera ilegal

esta colaboración con colectivos numerosos, ignorando los pormenores y que en todo caso ella como exalcaldesa sabía que a veces los alcaldes tenían que hacer cosas que les decía el sentido común que había que hacerlas aunque a veces hubieran reparos, los cuales podían levantarse de forma justificada. La señora Rozadilla manifestó que era algo que autorizaba el partido socialista y que el partido popular no lo hizo, lo cual fue contestado por el Presidente en el sentido de que también el partido popular había autorizado usos deportivos y de locales, matizando la señora Rozadilla que a particulares nunca.

- La señora Milagros Rozadilla manifestó que en la Junta de Portavoces de 26 de noviembre, sobre asuntos electorales, se había regulado el uso de la megafonía, y el 16 de diciembre hubo una autorización en contra de lo convenido. El Presidente contestó que no tenía noticia de autorizaciones al margen de lo acordado y que en todo caso podía haberlo dicho a la autoridad electoral.
- La señora Milagros Rozadilla preguntó la forma como se iba a dar la información de las reuniones que se celebraran de la mesa del subfluvial, contestándole el Presidente que ya lo había informado al señor Gullart, invitando formalmente a la señora Rozadilla a las sesiones que celebrara dicha mesa.
- La señora Rozadilla preguntó si se había modificado el cierre de las IDM a la vista de que se negaba el uso de las duchas a partir de determinada hora bastante antes de la hora de cierre. El Presidente contestó que no se había producido ninguna modificación.
- La señora Rozadilla manifestó que algunos comerciantes decían que la policía les ordenaba quitar por orden del Alcalde las cosas que tenían delante de los comercios. El Presidente le contestó que se respetaban las autorizaciones dadas y que no había dado ninguna orden en contra de las mismas.
- La señora Rozadilla se interesó por el presupuesto de 2016, contestándole el señor Presidente que se estaba trabajando en él y que se estaba aún en plazo prudencial. La señora Rozadilla recordó que tenía que presentarse antes del 15 de octubre.
- La señora Rozadilla se interesó por la ordenanza fiscal relativa al comedor social, contestándole el Presidente que se estaba ultimando el proyecto de la misma.
- La señora Rozadilla formuló el ruego de que en los actos y actividades, por ejemplo, de la Casa de Cultura, no recibían correos de aviso con antelación suficiente, respondiéndole el Presidente que se intentaría corregir esta situación.

- Finalmente la señora Rozadilla felicitó en nombre de su grupo a la nueva concejala por su incorporación al Ayuntamiento.

Finalmente el Presidente levantó la sesión a las trece horas y cincuenta y cinco minutos, dando de todo ello fe el Secretario que suscribe.