



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 102, fecha: miércoles, 29 de Mayo de 2019

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS SOCIALES MUNICIPALES

**1391**

Transcurrido el plazo de treinta días a efectos de información pública y audiencia de los interesados, para que pudieran formular alegaciones al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento el día 1 de marzo de 2019, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 53, del día 15 de marzo de 2019, y página web municipal, sobre la aprobación del Reglamento de funcionamiento y organización de los centros sociales municipales, sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, tal y como dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), cuyo texto íntegro que consta de 32 páginas se diligencia y se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2.

Sumario

ÍNDICE



## PREÁMBULO

## DISPOSICIONES GENERALES

## TITULO I.- De la naturaleza y fines de los Centros Sociales

- ARTÍCULO 1. Objeto
- ARTÍCULO 2. Definición
- ARTÍCULO 3. Fines
- ARTÍCULO 4. Beneficiarios
- ARTÍCULO 5. Relación de Centros

## TITULO II.- De la titularidad y funcionamiento de los Centros Sociales

- ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento es el titular del Servicio Público desarrollado en los Centros Sociales.
- ARTÍCULO 7. Organización de los espacios y recursos de los Centros Sociales
- ARTÍCULO 8. Órganos de los Centros Sociales
- ARTÍCULO 9. El Consejo Director
- ARTÍCULO 10. El Consejo Director de los Centros Sociales
- ARTÍCULO 11. Funciones del Consejo Director
- ARTÍCULO 12. Funciones de la Presidencia del Consejo Director
- ARTÍCULO 13. Funciones de las Vocalías del Consejo Director
- ARTÍCULO 14. Funcionamiento del Consejo Director
- ARTÍCULO 15. Funcionamiento de la Mesa de Coordinación
- ARTÍCULO 16. Funciones del Ordenanza Mayor

## TITULO III.- Del uso de las instalaciones, bienes y servicios municipales

- ARTÍCULO 17. Condiciones Generales
- ARTÍCULO 18. Autorización para el uso de las salas de acceso colectivo
- ARTÍCULO 19. Tipos de autorización
- ARTÍCULO 20. Pérdida de la autorización

## TITULO IV.-Derechos y deberes de las personas usuarias

- ARTÍCULO 21
- ARTÍCULO 22
- ARTÍCULO 23

## Capítulo I.- De las faltas

- ARTÍCULO 24
- ARTÍCULO 25

## Capítulo II.- De las Sanciones

- ARTÍCULO 26
- ARTÍCULO 27



## ARTÍCULO 28

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

## ANEXO I.- NORMAS COMPLEMENTARIAS DE UTILIZACIÓN DE LOS CENTROS SOCIALES

1. Fundamentación

2. Solicitud de utilización de los Centros Sociales

2.1. Solicitud de Sede Social

2.2. solicitud de uso por parte de Asociaciones colectivos y otras instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro

2.3. solicitud por parte de Partidos Políticos

2.4 Solicitud de uso por parte de Servicios Municipales

2.5. Criterios a tener en cuenta para la concesión de espacios

3. Condiciones de uso de los Centros Sociales

4. Cesión y uso de llaves

5. Climatización

ANEXO II.- RELACIÓN DE CENTROS

ANEXO III.- PROCEDIMIENTO RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN LOS CENTROS SOCIALES

ARTÍCULO 1. Fundamentación

CAPÍTULO 1. Faltas leves

ARTÍCULO 2

ARTÍCULO 3

ARTÍCULO 4

CAPÍTULO II. Faltas graves y Muy graves

ARTÍCULO 5. Iniciación del expediente

ARTÍCULO 6. Acuerdos y notificaciones

ARTÍCULO 7. Período de alegaciones

ARTÍCULO 8. Período de prueba

ARTÍCULO 9. Propuesta de resolución

ARTÍCULO 10. Plazo de audiencia

ARTÍCULO 11. Resolución del expediente

ARTÍCULO 12. Notificación

ARTÍCULO 13. Recursos



## PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Guadalajara viene realizando un continuo esfuerzo para acercar la administración municipal a la ciudadanía, a través de un proceso descentralizador, en el que juegan un papel fundamental los Centros Sociales Municipales.

De conformidad con las exigencias de la nueva regulación del Régimen Local, introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, se contempla la necesidad de dotar a los Centros Sociales Municipales de una regulación que se adapte al marco legal.

La Ley 14/2010 de 16 de Diciembre, de Servicios Sociales de Castilla Mancha tiene por objeto, entre otros, regular, ordenar y estructurar el Sistema Público de Servicios Sociales, el cual tiene como finalidad asegurar el derecho de las personas a vivir dignamente durante todas las etapas de su vida mediante la cobertura y atención a sus necesidades personales y sociales, así como promover las actitudes y capacidades que faciliten la autonomía personal, la integración social y la prevención de situaciones que obstaculicen o dificulten ambas condiciones. En su artículo 14 determina que el Sistema Público de Servicios Sociales está integrado por el conjunto de prestaciones y equipamientos de titularidad pública organizados en red y su artículo 16 reconoce que el Centro de Servicios Sociales de Atención Primaria es un equipamiento de titularidad y gestión pública y que constituye la estructura física, administrativa y técnica de las zonas de Servicios Sociales donde se facilita el acceso al sistema público de Servicios Sociales y se desarrollan prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria. El artículo 59 atribuye competencias a los Ayuntamientos para promover el establecimiento de Centros y Servicios que constituyan el equipamiento propio de Servicios de Atención Primaria, así como la realización de programas de sensibilización social, de participación ciudadana, promoción del asociacionismo, del voluntariado y de otras formas de ayuda mutua. La participación en el ámbito de los centros públicos donde se presten Servicios Sociales viene regulada en el artículo 68 e indica que deberán establecerse procesos de participación democrática de las personas usuarias o de sus familiares de la forma que se establezca reglamentariamente.

El presente reglamento se ajusta a los principios de buena regulación en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria que introduce el artículo 129 de la Ley 39/2015, necesidad, eficacia y eficiencia, proporcionalidad, seguridad jurídica y transparencia y su aplicación no supone el incremento de cargas administrativas innecesarias o accesorias.

El presente reglamento obedece al deseo de que los Centros Sociales no se limiten a ser un mero equipamiento de prestación de servicios administrativos, sino que constituye también un lugar de encuentro de la comunidad vecinal, a través de sus grupos y colectivos, para la promoción cultural y social. Ello hace necesario que se profundice en la regulación del uso ciudadano de los espacios de los Centros Sociales. A este fin responde la introducción de un catálogo de derechos y



obligaciones de los usuarios de los Centros Sociales.

El Ayuntamiento posibilitará el acceso al presente reglamento en la forma establecida en el artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Con el presente reglamento se pretende avanzar en la descentralización administrativa y en la articulación de los recursos municipales que favorezcan la participación ciudadana como medio eficaz de lograr una mejor calidad de vida en la ciudad de Guadalajara.

## DISPOSICIONES GENERALES

### TITULO I.- De la naturaleza y fines de los Centros Sociales

#### Art. 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular las competencias, organización y el funcionamiento de los Centros Sociales del Ayuntamiento de Guadalajara. En los ubicados en los barrios anexionados, la organización corresponderá al alcalde pedáneo en el marco del presente reglamento, quien publicará sus normas complementarias de organización y funcionamiento de conformidad con esta norma.

#### Art. 2.-Definición

Los Centros Sociales se definen como un equipamiento público organizado territorialmente para la prestación de servicios y para promover, facilitar y potenciar la participación ciudadana en los asuntos de la respectiva colectividad, en la esfera de las competencias municipales.

#### Art. 3.-Fines

Los Centros Sociales responden a los siguientes fines:

1. Desarrollar actividades de bienestar social y promoción cultural, acorde con los valores democráticos recogidos en la Constitución Española, caracterizándose por el fomento y dinamización de la vida social y cultural en el ámbito de la distribución territorial del municipio.
2. Favorecer la descentralización administrativa y de gestión.
3. Servir a los intereses colectivos y satisfacer las demandas de la población desde la proximidad a la ciudadanía.
4. Prestar apoyo a las Organizaciones y Asociaciones ciudadanas facilitando recursos, así como sirviendo a su vez de cauce en las relaciones con la Administración Municipal.



5. Favorecer el compromiso de la ciudadanía, individual y colectivamente, creando redes sociales y culturales, sensibilizando a la población, informando a la ciudadanía y propiciando el análisis de la calidad y bienestar de la misma.

#### Art. 4.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de los Centros Sociales:

1. Todos los órganos municipales del Ayuntamiento de Guadalajara y Patronatos.
2. Colectivos y asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Guadalajara y que no tengan ánimo de lucro.\*
3. Otros colectivos o asociaciones sin ánimo de lucro diferentes a los mencionados en el punto anterior cuyo ámbito de actuación sea o incluya el municipio.
4. Colectivos o entidades que hagan uso de espacios, tales como salones de actos, abonando el precio público correspondiente.
5. Usuarios de los Centros Sociales.

\* Se considerará que un colectivo o asociación no tiene ánimo de lucro cuando así figure en sus Estatutos y no desarrolle actividad económica alguna o, en caso de desarrollarla, el fruto de esa actividad se destine única y exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos, sin repartición de beneficios económicos directos entre sus asociados o terceros.

#### Artículo 5.- Relación de Centros

La disponibilidad de centros, espacios y características de los mismos se recogen en el Anexo III, documento denominado "Relación de espacios municipales en Centros Sociales" que será un elemento vivo y público en todo momento.

### TITULO II. De la titularidad y funcionamiento de los Centros Sociales

Artículo 6 .-El Ayuntamiento es el titular del Servicio Público desarrollado en los Centros Sociales.

1. Los Centros Sociales son lugares de encuentro y participación con acceso libre de la población, a excepción de los espacios que expresamente se asignen a la prestación de determinados servicios municipales o para la gestión de los centros sociales y los espacios asignados a un colectivo determinado, con las limitaciones de aforo correspondientes.
2. En los Centros Sociales pueden encontrarse ubicados otros servicios municipales de atención al ciudadano que contarán con sus propias normas internas de acceso y/o participación.
3. Los Centros Sociales pueden ser sede y/o el lugar donde desarrollen sus



actividades las asociaciones sin ánimo de lucro cuyo ámbito de actuación sea o incluya el municipio.

Cada uno de los usuarios, colectivos y/o asociaciones que hagan uso o soliciten el uso de alguno de los espacios de los Centros Sociales, será responsable de los hechos ocurridos durante el transcurso de las actividades que desarrollen.

#### Artículo 7.-Organización de los espacios y recursos de los Centros Sociales.

1. La organización de los Centros Sociales responde a los principios de polivalencia de los espacios y de integración de servicios integrándose en la programación general de los centros.
2. Las actividades desarrolladas podrán ser promovidas por el Ayuntamiento, en cualquiera de sus áreas y/o por los colectivos o asociaciones ciudadanas.
3. Todas las actividades desarrolladas en los Centros Sociales, propios o a través de colectivos y asociaciones, deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en una programación general de los Centros, que se realizará anualmente.
4. El cuadrante de las actividades que se realicen en los Centros Sociales será publicado en los tabloneros informativos de cada uno de ellos.

#### Artículo 8.- Órganos de los Centros Sociales

Los Órganos de los Centros Sociales son:

1. Consejo Director
2. Mesa de Coordinación
3. Coordinador/a de Servicios Sociales

#### Artículo 9.- El Consejo Director

El Consejo Director es un órgano de coordinación y participación ciudadana con cometidos de estudio, informe y evaluación sobre los asuntos y servicios competencia de los Centros Sociales y de aquellos otros servicios y programas municipales que se presten o desarrollen en los Centros Sociales.

Artículo 10.- El Consejo Director de los Centros Sociales, estará formado por los siguientes miembros:

1. Presidencia

El Consejo Director será presidido por el Alcalde/sa de la Corporación, que podrá delegar, en su caso, en el/la edil delegado/a de la Concejalía



responsable de este servicio.

## 2. Vocales

- a. Un/a representante por cada Centro Social de las entidades y/o asociaciones, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y que tengan sede en el Centro y realicen sus actividades de forma estable en el mismo.
- b. Dos representantes de aquellas organizaciones de ámbito territorial superior al del Barrio, que realicen actividades en alguno de los Centros Sociales Municipales.
- c. Un representante de cada uno de los Grupos políticos municipales con representación en la Corporación.

Los vocales correspondientes a los apartados a) y b) serán renovados cada dos años de forma rotativa coincidiendo con el inicio de la planificación anual.

El Ayuntamiento solicitará propuestas de vocalía a todas las asociaciones con sede en los Centros Sociales. En caso de superar en numero la propuesta de designaciones el orden se establecerá por sorteo en el siguiente Consejo Director.

## 3. Otros miembros:

El Consejo Director será asistido por técnicos municipales con voz y voto.

- El Coordinador/a de Servicios Sociales que actuará como técnico asesor del Consejo.
- El Secretario/a del Consejo, sin voto, recaerá en el personal del Servicio Municipal competente, designado por la Secretaria General del Ayuntamiento, quien trasladará acta de la sesión a los órganos superiores municipales así como a los miembros del Consejo.
- El Ordenanza Mayor.
- Si fuese requerido, un funcionario municipal que asesorará y apoyará en la gestión de espacios y funcionamiento.
- Puntualmente se podrá convocar, a petición del Consejo, a cualquier otro que por su especial interés pueda resultar necesario.

## Artículo 11.- Funciones del Consejo Director

1. Conocer la programación, memoria anual y necesidades de los Centros Sociales presentadas por el Ordenanza Mayor.
2. Estudiar e informar sobre el funcionamiento de los Centros Sociales Municipales y velar por la correcta aplicación y cumplimiento de este Reglamento.
3. Tener conocimiento de las quejas y sugerencias que se presenten en los Centros por los canales habilitados.
4. Tomar cuantas decisiones se consideren convenientes para asegurar el mejor funcionamiento de los Centros Sociales.



5. Calificar de graves o muy graves las faltas cometidas y ratificar, en su caso, las sanciones pertinentes, ateniéndose a los derechos y deberes de las personas usuarias recogidos en este Reglamento.
6. Conocer las normas que regulen la utilización por las personas usuarias, de los Centros Sociales Municipales.
7. Debatir e informar sobre cualquier otro asunto relacionado con los Centros Sociales.

#### Artículo 12.- Funciones de la Presidencia del Consejo Director

1. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Director.
2. Hacer un seguimiento y ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Director.
3. Dirimir los empates en las votaciones del Consejo Director, con su voto de calidad.
4. Las establecidas en el artículo anterior denominado "Funciones del Consejo Director".
5. Cualquier otra función que le sea encomendada por el Ayuntamiento en relación con los Centros Sociales.

#### Artículo 13.- Funciones de las Vocalías del Consejo Director

1. Asistir a las sesiones del Consejo Director.
2. Las establecidas en el artículo anterior denominado "Funciones del Consejo Director", en el ámbito de sus competencias.
3. Cualquier otra función que sea establecida en el Consejo Director en relación con los Centros Sociales.

#### Artículo 14.- Funcionamiento del Consejo Director

El Consejo Director se reunirá en sesión ordinaria, preceptivamente, dos veces al año, una en el tercer trimestre del año para aprobar la programación y hacer balance del año anterior y otra en el primer trimestre para hacer seguimiento.

La convocatoria será por escrito de la Presidencia, debiendo realizarse dicha convocatoria con una antelación mínima de siete días y señalándose en la misma el orden del día, lugar y horario de la reunión y será expuesta en los Centros Sociales. Junto a la convocatoria, se remitirá a los miembros del Consejo Director la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Asimismo, se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea requerido por cualquier de las siguientes peticiones:

- a. A petición de la Presidencia del Consejo



- b. A petición de la mitad más uno de los miembros con voz y voto del Consejo.
- c. A petición del Ordenanza Mayor
- d. A petición de la Mesa de Coordinación.

La convocatoria para esta sesión extraordinaria, la realizará la Presidencia, por escrito, con una antelación mínima de 48 horas y la misma información dada para las sesiones ordinarias.

La sesión se dará por constituida cuando asistan la mitad más uno de los miembros del Consejo en primera convocatoria y con cualquier número de miembros en segunda convocatoria transcurrida media hora.

Las decisiones del Consejo Director que necesiten acuerdo se adoptarán por mayoría simple, salvo el de expulsión indefinida de las personas usuarias a las que se les incoe expediente disciplinario, que se adoptará por mayoría absoluta. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. 10

A las sesiones del Consejo Director podrá asistir cualquier persona que lo desee, previa petición motivada a la Presidencia con una antelación de 48 horas a la celebración de las mismas. Se podrá requerir la presencia de cualquier profesional o persona usuaria que asistirá previa comunicación a la Presidencia.

#### Artículo 15.- Funcionamiento de la Mesa de Coordinación

La Mesa de Coordinación de los Centros Sociales es un órgano resolutorio y su cometido será organizar la prestación de los servicios y actividades no regulares en cuanto a los horarios y condiciones de apertura y cierre de los locales, dentro de las normas generales que se señalen desde el Ayuntamiento y las del presente Reglamento.

Estará compuesta por el/la presidenta del Consejo Director, el Ordenanza Mayor y un animador sociocultural y se reunirá las veces necesarias para desarrollar eficazmente sus cometidos. En los centros sociales ubicados en los barrios anexionados, la Mesa de Coordinación estará compuesta por el/la Alcalde/sa Pedáneo/a, el Ordenanza Mayor y un animador sociocultural.

#### Artículo 16.- Funciones del Ordenanza Mayor

1. Supervisar y velar por el buen funcionamiento general de los mismos y de la organización de las actividades y servicios que se presten en ellos.
2. Gestionar y coordinar los espacios y uso de las infraestructuras de los Centros Sociales siéndole de aplicación las responsabilidades generales de su nivel profesional.
3. Planificar y distribuir las actividades a desarrollar en los diferentes espacios de los Centros Sociales, tanto las propias municipales como las desarrolladas por Entidades Ciudadanas.



4. Realizar un seguimiento de las mismas y presentar la programación y el resumen anual de actividades y gestión de los distintos Centros al Consejo.
5. Proponer la convocatoria del Consejo Director, así como el orden del día y asistir al mismo.
6. Facilitar los medios técnicos e infraestructura disponibles en los Centros para la adecuada realización de las actividades de los mismos.
7. Informar a la Mesa de Coordinación sobre las necesidades e incidencias detectadas en los Centros, así como transmitir y hacer llegar las propuestas de los diferentes colectivos en relación a espacios, recursos e infraestructuras de los Centros.
8. Cualquier otra función que, en su momento, le fuera encomendada por el Ayuntamiento y fuera acorde con el desempeño de su puesto de trabajo.

En su ausencia, las funciones que le competen serán asumidas por otro funcionario/a municipal.

### TITULO III. Del uso de las instalaciones, bienes y servicios municipales.

#### Artículo 17.- Condiciones Generales

El uso de las instalaciones y bienes municipales a nivel individual y por las Entidades ciudadanas se supedita al presente Reglamento, cualquier otra norma que lo afecte y en su defecto al informe técnico emitido por el/la Coordinador/a de Servicios Sociales.

Se tendrá en cuenta que los espacios sean los adecuados para el fin previsto.

Ninguna instalación social será cedida en uso durante un plazo indefinido a un particular o Entidad para uso exclusivo o restringido salvo interés social motivado y aprobado por órgano competente, existiendo idéntico derecho de las personas y entidades sobre el uso de los bienes municipales adscritos a los Centros Sociales.

Podrán acceder al uso temporal de espacios en los supuestos siguientes:

- a. Necesidad de infraestructura para realizar labores propias, de carácter asociativo.
- b. Desarrollo de programas de actividades y servicios que se ajusten a lo recogido en el artículo 3 del presente Reglamento.

La firma de la solicitud de espacios supondrá la aceptación de las normas de funcionamiento de los Centros Sociales.

El Ayuntamiento de Guadalajara se reserva el derecho de denegar, suspender o anular una actividad, justificando esa decisión e informando del hecho en la siguiente reunión de la Mesa de Coordinación y del Consejo Director.

La publicidad de particulares y Entidades, cuya exposición en los Centros Sociales autorice el Ayuntamiento, se limita a los espacios reservados al efecto. No podrá



utilizarse el nombre de los Centros Sociales para la promoción de la actividad a desarrollar antes de que la solicitud del espacio haya sido confirmada oficialmente.

#### Artículo 18.- Autorización para el uso de las salas de acceso colectivo

El préstamo de los espacios y recursos de los centros sociales se regirá por los siguientes principios:

- a. Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, teniendo como límites las disponibilidades existentes.
- b. Racionalizar con transparencia y objetividad el uso de los espacios libres en los referidos equipamientos.
- c. Preservar el principio de igualdad de oportunidades.
- d. Adecuación al número de participantes del espacio a la actividad y capacidad de la sala referida.
- e. Polivalencia de los espacios.
- f. Compatibilidad con actividades paralelas.
- g. Prioridad de las solicitudes realizadas por los colectivos o asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal y las realizadas por órganos municipales del Ayuntamiento y Patronatos.
- h. Mayor número de destinatarios de la actividad a realizar.

#### Artículo 19.-Tipos de autorización

Anual y/o Temporal según las disponibilidades de los Centros.

#### Artículo 20.- Pérdida de la autorización

El derecho al uso de un servicio por el público implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho. El personal al servicio de los Centros podrá exigir de una persona usuaria que abandone las instalaciones en los siguientes casos:

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

### TITULO IV. Derechos y deberes de las personas usuarias.

Artículo 21.- Los Centros Sociales están abiertos a todas las personas del Municipio



sin distinción alguna que aceptando este Reglamento y las normas complementarias de utilización recogidas en el anexo I, así como las disposiciones complementarias al mismo, podrán hacer uso de sus instalaciones y de los servicios municipales que en ellos se presten.

Artículo 22.- Se entiende por persona usuaria de los Centros, aquella que participe de una forma organizada en la vida interna de los mismos, bien como miembro de alguno de los colectivos que, sin ánimo de lucro, los integren, o bien como participante de alguna de las actividades o servicios promovidos por las Asociaciones o Instituciones.

Artículo 23.- Todas aquellas asociaciones, colectivos o personas que hagan uso de las instalaciones en los Centros Sociales se comprometen:

1. A hacer uso de las instalaciones y de los servicios municipales con el cuidado debido, permitiendo el acceso y participación en la realización de los talleres o actividades que en ellos se desarrollen con independencia de que formen parte o no de una asociación o agrupación, siempre que sea vecino de Guadalajara y cumpla los criterios establecidos por la asociación.
2. A dejar los espacios utilizados en el mismo estado en que los han recepcionado.
3. Las actividades que sean desarrolladas por las asociaciones o entidades que sin ánimo de lucro soliciten los espacios municipales mediante la presente solicitud, deberán desarrollarlas con su propio personal y organización administrativa y de las enseñanzas. 13
4. El Ayuntamiento de Guadalajara podrá suspender o extinguir el derecho de uso de las instalaciones de forma temporal o permanente, si las circunstancias de programación del centro así lo exigiesen.
5. Las Asociaciones o entidades que soliciten el uso de un espacio en el centro social para actividades recogidas en su programación anual deberán estar inscritas obligatoriamente en el Registro de Asociaciones de la ciudad de Guadalajara.
6. El personal de las Asociaciones/Entidades en ningún caso podrán considerarse que tienen ninguna relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza análoga respecto del Ayuntamiento de Guadalajara, debiendo la Entidad/Asociación tener debidamente informado a su personal de dicho extremo.
7. Las Asociaciones/Entidades están obligadas a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de la seguridad social. El incumplimiento de estas disposiciones por parte de la entidad o persona solicitante de los espacios municipales no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.
8. Las Asociaciones/Entidades están obligadas a contratar los seguros que correspondan para la realización de la actividad (responsabilidad civil, accidente, etc....). El incumplimiento de esta obligación por parte de la



entidad o persona solicitante de los espacios municipales no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

9. La Concejalía de Bienestar social podrá solicitar a las Asociaciones/Entidades cuantos documentos considere oportunos, con vistas a asegurar el cumplimiento de la normativa legal en la contratación y desarrollo de la actividad. También podrá solicitar los documentos justificativos del aseguramiento de la actividad.
10. Las Asociaciones/Entidades están obligadas a aportar cuantos documentos sean solicitados por la Concejalía responsable de los Centros Sociales, con vistas a asegurar el cumplimiento de la normativa legal en la contratación y desarrollo de la actividad, así como los documentos justificativos del aseguramiento de la actividad.

#### Capítulo I. De las faltas

Artículo 24. - Las personas usuarias de los Centros que, por acción u omisión, causen alteraciones o perjuicios en los Centros o falten al debido respeto a los miembros del Consejo Director o a las demás personas y profesionales de los mismos, incurrirán en las faltas siguientes.

Artículo 25. - Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

- a. Son causas de faltas leves:
  1. Las faltas de respeto a las demás personas usuarias de los Centros y personal al servicio de los mismos.
  2. Promover o participar en discusiones alteradas.
  3. El descuido en el uso de las instalaciones de los Centros.
- b. Son causas de faltas graves:
  1. La reiteración de tres faltas leves.
  2. La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito de los Centros. 14
  3. El entorpecimiento intencionado de las actividades de los Centros.
  4. La utilización, con fines lucrativos, de cualquier clase de juegos o actividades.
  5. La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en los Centros.
  6. La agresión verbal a cualquier persona usuaria de los Centros o persona al servicio del mismo.
- c. Son causas de faltas muy graves:
  1. La reiteración de dos faltas graves.
  2. La sustracción de cualquier clase de objeto de los Centros o de sus usuarios/as.
  3. La agresión física a cualquier persona usuaria de los Centros o persona al servicio del mismo.



## Capítulo II.- De las Sanciones

Artículo 26. - Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias de los Centros que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán las siguientes:

- a. Por faltas leves:
  1. Amonestación verbal privada.
  2. Amonestación por escrito.
- b. Por faltas graves:
  1. Suspensión de los derechos de persona usuaria por un período de tiempo inferior a 6 meses.
- c. Por faltas muy graves:
  1. Suspensión de los derechos de persona usuaria por un período de tiempo superior a 6 meses e inferior a 2 años.
  2. Expulsión indefinida de los Centros de tal modo que, para su readmisión, sea necesario que hayan transcurrido 2 años desde la expulsión y que el Consejo Director la acepte por mayoría absoluta.

De no producirse dicha readmisión, el usuario podrá plantear de nuevo su admisión transcurrido un año. En caso respuesta negativa, que deberá ser motivada, cada año podrá solicitarlo y en todo caso, pasados seis años desde la expulsión indefinida el usuario podrá ser readmitido.

Artículo 27. - La calificación y aplicación de las sanciones de las faltas mencionadas en el artículo anterior se aplicarán previa audiencia de la persona interesada por:

- La Mesa de Coordinación habiendo oído a los representantes de la Asociación o Colectivo a la que pertenezca la persona interesada, para las faltas leves.
- El Consejo Director para las faltas graves y muy graves.

Artículo 28.- Las personas afectados tendrán un plazo de un mes a partir de la notificación de la sanción, (faltas graves o muy graves), para interponer recurso ordinario ante la Alcaldía, en el cual alegarán lo que estimen pertinente en su defensa.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 14/2010 de 16 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla Mancha.

En cada Centro Social se informará a las personas usuarias de los trámites disponibles para realizar Sugerencias y/o Reclamaciones sobre los mismos.



Segunda. - En cuanto a las peticiones recibidas, serán resueltas por la Mesa de Coordinación, con consulta al Consejo Director en los casos que sea necesario

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento quedan derogados todos los anteriores.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que se haya presentado el requerimiento previsto en dicho precepto.

#### ANEXO I.-NORMAS COMPLEMENTARIAS DE UTILIZACIÓN DE CENTROS SOCIALES

##### 1.- FUNDAMENTACIÓN

La presente normativa tiene por objeto establecer normas y criterios sobre uso y utilización de los Centros Sociales Municipales por parte de asociaciones, colectivos, Instituciones, etc, sirviendo de complemento y ampliación al Reglamento Regulador de los Centros Sociales Municipales.

##### 2.- SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE LOS CENTROS SOCIALES

A la hora de utilizar los Centros Sociales para realizar actividades de cualquier tipo se puede dar las siguientes circunstancias:

###### 2.1.- Solicitud de Sede Social

La sede social se solicitará por escrito, mediante instancia (modelo 1001) en el Registro General del Ayuntamiento de Guadalajara. En dicha instancia se especificarán los fines del colectivo, el programa anual de actividades a desarrollar.

Una vez dictaminado en la Mesa de Coordinación, el Ayuntamiento resolverá la solicitud comunicándolo al Colectivo o Entidad interesada. En caso de concesión se especificarán las condiciones del uso de dependencias como sede social, las cuales deberán ser aceptadas expresamente por dicho Colectivo o Entidad, mediante firma del documento de aceptación.

2.2.- Solicitud de uso por parte de Asociaciones Colectivos y otras Instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro.



Todos ellos, para realizar sus actividades en el Centro, deberán seguir los siguientes trámites:

a).-Para actividades recogidas en su Programación anual. La Asociación presentará en el mes de junio a la a la Mesa de Coordinación una instancia para la adjudicación anual de espacios (modelo 1075) en la que se incluirá la programación anual de actividades de la Asociación/ Colectivo que abarca los meses de octubre a mayo, indicando:

- \* Los días y horas necesarios para desarrollar cada actividad propuesta.
- \* Tipo de espacio que precisan para cada una de las actividades programadas.
- \* Necesidades técnicas.
- \* Número de participantes previstos.

b).-Para aquellas actividades puntuales o que no se hayan recogido dentro de la programación anual deberán solicitar por escrito a la Mesa de Coordinación la utilización de las dependencias del Centro con la antelación mínima de 5 días hábiles y máxima de 60 días hábiles, a fin de que pueda estudiarse la adjudicación de la sala según la disponibilidad del Centro.

En dicha solicitud se deberá indicar:

- \* Tipo de actividad a realizar y necesidades técnicas.
- \* Días en que se desarrollará, horario y duración de la actividad.
- \* Nº de participantes previstos.

En ambos casos, resolverá la solicitud la Mesa de Coordinación, comunicándolo al Colectivo interesado, y dando posteriormente cuenta al Consejo Director.

Las solicitudes se resolverán con al menos 48 horas de antelación. No se garantiza el uso del espacio si la solicitud se formula en tiempo inferior.

Las Asociaciones y resto de entidades deberán realizar sus actividades en el Centro Social en el que tengan su sede salvo excepciones debidamente justificadas.

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de las necesidades expuestas en las solicitudes y adecuarlas a las mismas.

### 2.3.- Solicitud por parte de Partidos Políticos

En campaña electoral la utilización de los Centros sociales estará sujeta a las instrucciones establecidas por la Junta Electoral de Zona.

Fuera de campaña electoral se tramitarán las peticiones en los mismos términos que en los apartados a) y b) del punto 2.2.

Las solicitudes serán resueltas por el Ayuntamiento a través de la Mesa de Coordinación y se comunicará al Colectivo o Entidad interesada.

### 2.4.- Solicitud de uso por parte de Servicios Municipales:



Los Servicios Municipales realizarán la petición a la Mesa de Coordinación quien comunicará la resolución al responsable.

Se priorizarán las solicitudes efectuadas por los Servicios Municipales cuya actividad a desarrollar en los Centros Sociales se aproxime más a los fines de los mismos expuestos en el artículo 3 del Reglamento de los Centros Sociales.

#### 2.5.-Criterios a tener en cuenta para la concesión de espacios

- Ámbito de actuación de la Asociación (en caso de ser necesario por problemas de distribución de espacio, se priorizará en la Asociaciones declaradas de Utilidad Pública)
- Inscripción del colectivo en el Registro Municipal de Asociaciones
- Disponibilidad de espacios y horarios del Centro
- Tipo de actividad a desarrollar en el Centro
- Número de personas participantes en las actividades.

### 3.- CONDICIONES DE USO DE LOS CENTROS SOCIALES

La utilización del Centro, tras ser autorizada por el Ayuntamiento, se regirá por las siguientes normas:

3.1.- En un Centro Social no se podrá realizar ningún tipo de actividad de carácter lucrativo.

3.2.-Las actividades de las Asociaciones, Colectivos o Entidades serán desarrolladas bajo su responsabilidad, atendiendo en materia laboral y de seguridad a lo dispuesto en el artículo 27.8 y 27.9 y en ningún caso derivará la responsabilidad directa o subsidiariamente al Ayuntamiento.

3.3.-Todas las Asociaciones que realicen actividades con programación anual en el Centro, estarán obligadas, en coordinación con los Animadores Socioculturales, a la realización de al menos una actividad al año, dirigida a toda la población de la ciudad, no remunerada, de acuerdo con los fines del Colectivo.

3.4.-Cuando las Asociaciones, que realizan sus actividades incluidas en la programación anual del Centro, utilicen publicidad para difundir las mismas, deberán incluir al Ayuntamiento de Guadalajara como Entidad colaboradora de éstas siguiendo las instrucciones del artículo 23 del Reglamento de Centros Sociales.

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

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



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

3.8.-Los Colectivos o Entidades que realicen actividades deberán ajustarse al horario del Centro, salvo en los casos excepcionales que previamente se autoricen.

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

3.10.-El personal municipal que trabaje en y para el Centro recibirá las instrucciones pertinentes directamente a través de los cauces que para ello tiene establecido el Ayuntamiento, por lo que los Colectivos usuarios, en lo que al Centro se refiere, plantearan sus comunicados, a este personal.

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

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

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

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

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

3.14.-Cuando una Asociación, Colectivo o Entidad cambie o suspenda definitivamente una actividad deberá comunicarlo por escrito al Ordenanza Mayor. No hacerlo podrá suponer la anulación de la autorización concedida.

3.15.-Cuando se autorice el uso de una sala para la realización de una actividad incluida en la programación anual del centro, la Asociación dispondrá de 10 días como máximo, para el inicio de la misma; y una vez transcurrido ese plazo, si no se ha iniciado, quedará sin efecto la autorización.

3.16.-Todas las actividades del Centro deberán finalizar, como mínimo, diez minutos antes del horario de cierre del Centro.

En caso de concurrencia de dos actividades diversas en el mismo espacio y horario, las solicitudes se valorarán de acuerdo a los siguientes criterios:



- a. Los centros estarán abiertos a todo el tejido asociativo de la ciudad, pero tendrán preferencia las asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Guadalajara.
- b. Que el solicitante no disponga de local propio para la realización de la actividad.
- c. Que no dificulte o menoscabe la programación del Centro.
- d. Se primarán las actividades que se programen con mayor coordinación de colectivos.

#### 4.- CESIÓN Y USO DE LLAVES

Se establecen las siguientes normas respecto a la tenencia de llaves de acceso a los Centros:

- Únicamente tendrán llave de acceso al centro las asociaciones o colectivos que habiéndolo solicitado en una instancia oficial (modelo 1075), facilitada por los empleados del centro, reciban autorización expresa para ello.
- El uso de las llaves tendrá un carácter excepcional, reducido a aquellas actividades autorizadas previamente, siendo motivo de retirada de las mismas hacer un uso indebido de estas.
- Las llaves se entregarán al representante del colectivo, que será responsable del correcto uso de la llave y de custodiar el acceso de forma permanente al centro durante las actividades autorizadas.
- Las llaves del centro serán devueltas al día siguiente al de la finalización de la actividad autorizada si se trata de un evento puntual, o en los 5 días siguientes a la finalización del tiempo autorizado de tenencia, para actividades recogidas en la programación anual de una asociación

#### 5.- CLIMATIZACIÓN

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

#### ANEXO II.- RELACIÓN DE CENTROS

- Centro Municipal Integrado
- Avenida del Vado, 15
- 19005 Guadalajara
- Teléfono: 949 01 03 33

HORARIO : de 08,00 a 21,30 horas de lunes a viernes todo el año.

De 09,00 a 21,00 horas sábados desde mediados de septiembre hasta el 30 de junio.

De 10,30 a 14,00 horas domingos desde mediados de septiembre hasta el 30 de



junio.

ESPACIOS DISPONIBLES :

PLANTA 0 - SALA OLED :

7 mesas de 1,60 x 0,8 metros.  
70 sillas.  
4 paneles móviles.

PLANTA 0 - SALA DE FORMACIÓN:

19 mesas de 0,8 x 0,55 metros y 19 sillas.  
1 mesa de 1,60 x 0,8 metros.  
1 pizarra de pie.

PLANTA 0 - SALÓN DE ACTOS:

Aforo : 378 butacas.  
Mesa de sonido. Dos micrófonos con cable y uno inalámbrico. Pletina.  
Iluminación : 4 escenarios de luz blanca con regulación en intensidad.  
8 paneles móviles.  
Pantalla de proyección fija.  
Dos camerinos.

PLANTA -1 - SALA DE REUNIONES:

1 mesa de reuniones de 4,20 x 1,20 metros y 11 sillas.

PLANTA -2 - SALA ESPACIO CIUDADANO :

2 mesas de 1,60 x 0,8 metros.  
25 sillas.

MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES

Cañón proyector.  
Pizarra móvil.

Centro de Familia Cuartel del Henares

- Calle Pico Ocejón, 12
- 19004 Guadalajara
- Teléfono: 949 01 03 70

HORARIO : de 08,00 a 21,00 horas de lunes a viernes.  
De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes julio y agosto.

PLANTA 0 - SALA DE JUEGOS :



5 mesas de 0,9 x 0,9 metros.  
30 sillas.

PLANTA 0 - SALA DE LECTURA :

2 mesas de 0,9 x 0,9 metros.  
8 sillas.

PLANTA 0 - SALA DE ACTIVIDADES 21 :

7 mesas de 1,80 x 1,80 metros.  
17 sillas.

PLANTA 0 - SALA DE INFORMÁTICA 21 :

11 Ordenadores.  
10 mesas de 1,00 x 0,60 metros.  
16 sillas.

PLANTA -1 - SALÓN POLIVALENTE 38 :

12 mesas de 1,80 x 0,80 metros.  
23 sillas.  
1 Televisor fijo en pared.

PLANTA -1 - 4 DESPACHOS :

1 mesa de 1,80 x 0,80 metros.  
4 sillas.  
3 armarios 180 x 0,90 metros.

PLANTA 1 - SALA DE ACTIVIDADES 11 :

3 sillas.

PLANTA 1 - SALA DE ACTIVIDADES 12 :

14 mesas de 1,80 x 0,80 metros.  
29 sillas.

MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES:

Cañón proyector.  
Pizarra móvil.

Centro Social calle Cifuentes

- Calle Cifuentes, 26
- 19003 Guadalajara



- Teléfono: 949 01 03 80

HORARIO : de 08,00 a 21,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre.

De 09,00 a 13,00 y de 16,00 a 20,00 horas los sábados de noviembre hasta abril.

**SALA GRANDE POLIVALENTE :**

20 mesas de 0,70 x 0,70 metros.

58 sillas de madera.

**SALA GRANDE GIMNASIO :**

10 mesas de 0,70 x 0,70 metros.

35 sillas de madera.

1 pizarra móvil veleda de 0,70 x 0,95 metros.

**SALA PEQUEÑA GARANTÍA :**

6 mesas de 0,70 x 0,70 metros.

13 sillas de plástico.

1 pizarra de veleda de pared de 2,00 x 1,10 metros.

1 televisor, 1 video y 1 reproductor de DVD.

**SALA GRANDE AULA ABIERTA :**

1 mesa de 0,90 x 0,90 metros y 1 mesa de 1,60 x 0,90 metros.

6 sillas de plástico y 14 sillas con pala.

1 pizarra móvil veleda de 1,95 x 1,10 metros.

DESPACHOS: 11.

**MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES:**

Cañón proyector.

Pantalla móvil.

**Centro Social Los Valles**

- Calle Calle Virgen de la Hoz, 4
- 19005 Guadalajara
- Teléfono: 949 31 39 55

HORARIO : de 08,00 a 21,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre.

**SALÓN DE ACTOS :**

1 mesa de 2,20 X 0,90 metros y 4 sillas de despacho.  
2 mesas redondas de 0,75 metros de diámetro.  
122 sillas de tela .

**SALA ACTIVIDADES :**

3 mesas redondas de 0,75 metros de diámetro.  
24 sillas de plástico.  
1 mesa de oficina de 1,10 x 0,75 metros, 1 silla oficina y 2 de confidente de tela.

**SALA HEMEROTECA :**

6 mesas de 1,00 x 0,60 metros.  
3 mesas redondas de 0,75 metros de diámetro.  
22 sillas de plástico.

**DESPACHO :**

1 mesas de 1,45 x 0,705 metros.  
1 silla oficina y 4 de confidente de tela.

**MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES:**

Equipo de sonido móvil con 1 micrófono.  
Pantalla móvil.

**Centro Social Alamín**

- Calle Alamín, 30
- 19005 Guadalajara
- Teléfono: 949 21 08 45

**HORARIO :** de 10,00 a 13,30 y de 16,30 a 20,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.  
De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre, a excepción del mes de agosto cuando el centro permanece cerrado.

**SALA GRANDE :**

13 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
70 sillas de plástico.

**SALA PEQUEÑA :**

6 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
20 sillas de plástico.

**SALA INTERNET :**

9 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
8 sillas de madera.

**MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES:**

Televisor en sala grande.  
Pizarra móvil de tizas.  
Pantalla de pie

**Centro Social Adoratrices**

- Calle Adoratrices, 37
- 19002 Guadalajara
- Teléfono: 949 21 44 92

**HORARIO :** de 10,00 a 13,30 y de 16,30 a 20,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre, a excepción del mes de agosto cuando el centro permanece cerrado.

**SALA GRANDE :**

8 mesas de 0,70 x 0,70 metros y 3 mesas de 0,80 x 0,80 metros.  
46 sillas de plástico.  
1 televisor.

**SALA MEDIANA :**

6 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
34 sillas de plástico.

**SALA PEQUEÑA :**

7 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
23 sillas de plástico.  
1 Pizarra fija de 1,00 x 130 metros

**DESPACHO :**

1 mesas de 0,80 x 0,80 metros.  
1 sillas

**Centro Social Bejanque**

- Calle Castellón, 7
- 19005 Guadalajara
- Teléfono: 949 22 64 06



HORARIO : de 10,00 a 13,30 y de 16,30 a 20,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre, a excepción del mes de agosto cuando el centro permanece cerrado.

**SALA GRANDE :**

2 mesas de 0,80 x 0,80 metros..  
27 sillas de plástico.

**SALA PEQUEÑA :**

10 mesas de 0,80 x 0,80 metros.  
29 sillas de plástico.  
1 televisor y 1 video.

**DESPACHO :**

1 mesas de 1,20 x 0,70 metros.  
14 sillas plástico.

**MEDIOS TÉCNICOS DISPONIBLES:**

1 Pizarra móvil de 1,00 x 0,70 metros.

**Centro Social Casas del Rey**

- Calle Luis Ibarra Landete, 1-3
- 19004 Guadalajara
- Teléfono: 949 22 43 13

HORARIO : de 10,00 a 13,30 y de 16,30 a 20,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre, a excepción del mes de agosto cuando el centro permanece cerrado.

**SALA GRANDE :**

13 mesas de 0,80 x 0,80 metros.  
1 mesa de 3,50 x 0,95 metros.  
42 sillas de plástico.  
17 sillas de madera.  
1 televisor y 1 video.

**SALA PEQUEÑA :**

10 mesas de 0,80 x 0,80 metros.  
25 sillas de plástico.  
1 Pizarra fija de 1,00 x 150 metros.



## DESPACHO 1 :

1 mesa de 1,50 x 0,75 metros.  
4 sillas.

## DESPACHO 2 :

1 mesa de 1,50 x 0,75 metros.  
4 sillas.

## Centro Social La Amistad

- Calle Felipe Solano Antelo, 15
- 19002 Guadalajara
- Teléfono: 949 21 54 91

HORARIO : de 10,00 a 13,30 y de 16,30 a 20,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre, a excepción del mes de agosto cuando el centro permanece cerrado.

## SALA GRANDE :

11 mesas de 0,80 x 0,80 metros.  
6 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
110 sillas de plástico.

## SALA PEQUEÑA FONDO IZQUIERDA:

14 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
32 sillas de plástico.  
1 Pizarra fija de tiza de 1,00 x 150 metros.

## SALA PEQUEÑA ASOCIACIONES :

2 mesas de 1,60 x 0,80 metros y 1 mesa de 2,40 x 1,10 metros. 14 sillas de plástico.  
1 televisor y 1 video.  
1 Pizarra fija veleda de 2,00 x 122 metros.  
9 armarios 1,97 x 0,95 metros.

## SALA PEQUEÑA INTERNET :

2 mesas fijas de 2,00 x 0,55 metros y 2 mesas fijas de 1,60 x 0,55 metros.  
2 mesas de 0,70 x 0,70 metros.  
9 sillas de plástico.

**DESPACHO 1 :**

1 mesa de 1,50 x 0,75 metros.

6 sillas.

1 armario 1,90 x 1,20 metros y 1 armario de 2,00 x 0,92 metros.

**DESPACHO 2 :**

1 mesa de 1,20 x 0,80 metros.

4 sillas.

**DESPACHO 3 :**

1 mesa de 1,20 x 0,67 metros.

6 sillas.

1 armario 1,90 x 0,67 metros .

**Centro Social Venezuela (Colonia Sáenz Vázquez)**

- Avenida de Venezuela, 7
- 19005 Guadalajara
- Teléfono: 949 21 13 90

**HORARIO :** de 10,00 a 13,30 y de 16,30 a 20,00 horas de lunes a viernes desde mediados de septiembre a mediados de junio.

De 08,00 a 15,00 horas de lunes a viernes desde mediados de junio a mediados de septiembre, a excepción del mes de agosto cuando el centro permanece cerrado.

**SALA GRANDE :**

8 mesas de 0,80 x 0,80 metros.

41 sillas de plástico.

1 Pizarra fija de veleda de 1,55 x 120 metros.

1 televisor y 1 video.

**SALA PEQUEÑA :**

6 mesas de 0,70 x 0,70 metros.

16 sillas de plástico.

1 Pizarra fija de veleda de 1,55 x 120 metros.

**SALA PEQUEÑA JUEGOS :**

8 mesas de 0,70 x 0,70 metros.

22 sillas de plástico.

1 Pizarra fija de veleda de 1,55 x 120 metros.



## DESPACHO 1 :

- 2 mesas de 0,80 x 0,80 metros.
- 7 sillas de madera.
- 1 armario 1,90 x 0,95 metros.

## DESPACHO 2 :

- 1 mesa de 1,26 x 0,80 metros.
- 2 sillas de plástico..
- 1 armario 1,35 x 0,65 metros.

## Centro Social Escritores

- Calle Antonio Machado, 2
- 19004 Guadalajara

Uso preferente de programas conveniados con JCCM.

## SALA GRANDE :

- 1 mesas de 0,80 x 0,80 metros.
- 10 sillas de plástico.

## SALA PEQUEÑA :

- 6 mesas de 0,80 x 0,80 metros.
- 12 sillas de plástico.

## DESPACHO 1 :

- 1 mesa de 0,80 x 0,80 metros.
- 4 sillas de plástico.
- 1 estantería con 2 puertas bajas.

## ANEXO III.- PROCEDIMIENTO RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN LOS CENTROS SOCIALES

## Artículo 1. Fundamentación

Como desarrollo y aplicación al Reglamento Regulador de Centros Sociales y en concreto, en lo referente a su Título IV sobre "Derechos y Deberes de las personas Usuaris", se establece el siguiente procedimiento disciplinario en la tramitación de expedientes sancionadores:

## CAPITULO I - Para las faltas leves



#### Artículo 2.

Se realizan las actuaciones por parte de la, Mesa de Coordinación quién aplicará la sanción que corresponda.

#### Artículo 3.

Se establece un único plazo de cinco días para pruebas y alegaciones.

#### Artículo 4.

La Mesa de Coordinación resolverá notificando al inculpado la resolución adoptada.

### CAPITULO II - Para las faltas graves y muy graves

#### Artículo 5.- Iniciación del expediente

1. Por acuerdo del Consejo Director, previo informe de la dirección, una denuncia o comunicado y tras producirse una infracción en la conducta según el Reglamento Regulator de Centros Sociales.
2. En caso de que el posible la persona infractora sea miembro del Consejo Director o tenga una relación de parentesco de primer y segundo grado de consanguinidad y afinidad, éste no podrá tomar parte del proceso sancionador.
3. Instruirá el expediente, un/a empleado/a municipal del servicio jurídico, el cual se encargará de nombrar a la persona responsable de la secretaría. Estos cargos no podrán recaer en ningún miembro del Consejo Director.
4. En el caso de faltas graves o muy graves, el Consejo Director podrá acordar la aplicación de medidas cautelares, contra la persona infractora, hasta la resolución definitiva del expediente.

#### Artículo 6.- Acuerdos y notificaciones

El Consejo Director acordará la apertura del expediente. Se notificará a la persona interesada conteniendo:

- a. Acuerdo de la posible falta o posible sanción
- b. Nombramiento de Instructor/a y secretario/a
- c. Órgano competente para resolver
- d. Posibilidad de reconocer voluntariamente la responsabilidad



- e. Medidas cautelares (en su caso)
- f. Derecho a formular alegaciones y proponer pruebas en un plazo de 15 días
- g. Advertencia de sanción firme si no formula alegaciones dentro de plazo.

#### Artículo 7.- Periodo de alegaciones

Una vez realizada la notificación, el/la Instructor/a podrá ordenar la práctica de diligencias para esclarecimiento de los hechos.

#### Artículo 8.- Periodo de prueba

Se practicarán las pruebas pertinentes propuestas o no y en caso de su denegación por la persona infractora se hará en resolución motivada, no recurrible.

#### Artículo 9.- Propuesta de resolución

El/la instructor/a realizará la propuesta de Resolución y se notificará a la persona interesada.

#### Artículo 10.- Plazo de audiencia

Se establece un plazo de 15 días tras la notificación de la propuesta de sanción para que, a la vista del expediente, la persona inculpada pueda alegar ante el Instructor/a lo que estime.

#### Artículo 11.- Resolución del expediente

El Consejo Director resolverá visto el expediente y la propuesta del Instructor/a.

#### Artículo 12.- Notificación

La resolución se notificará a la persona inculpada y otras posibles personas interesadas indicando recursos y plazos.

#### Artículo 13.- Recursos

Tal como establece el Reglamento de Centros para estas faltas graves y muy graves se establece un mes de plazo a partir de la notificación de la sanción para interponer recurso ordinario ante la Alcaldía, en el cual alegarán lo que estimen conveniente.



Guadalajara, 24 de mayo de 2019. Firmado Verónica Renales Romo. Concejala-  
Delegada de Familia y Bienestar Social