

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la Ordenanza Municipal que a continuación se transcribe fue aprobada en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento celebrada el 30 de octubre de 2017 y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca nº 49, de 12 de marzo de 2018. Entró en vigor el día 6 de abril de 2018.

## REGLAMENTO DE USO PARA LA SALA DE ESTUDIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

### TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

El presente reglamento regulará las normas por las que han de regirse el funcionamiento de la sala de estudio municipal, situada en la Plaza Mayor de Monzón, dependiente del Ayuntamiento

La Sala de Estudio posee diferentes espacios, consta de dos plantas, con un aforo de cincuenta personas.

La Sala de Estudio cuenta con conexión a internet inalámbrica y a toma de corriente, así mismo con un sistema de climatización adecuada.

Toda la instalación tiene vigilancia de seguridad con circuito cerrado. Todo esto obedeciendo a normas estrictas de seguridad y comodidad para los usuarios.

### Capítulo I: Objetivos, aspectos generales, requisitos.

**Artículo 1.-** Objetivos: Brindar un espacio adecuado para el desarrollo de la actividad de estudio, ofreciendo las comodidades ideales y necesarias para que los usuarios puedan estudiar en un ambiente de absoluta tranquilidad. La Sala de Estudio se encuentra ubicada en la Plaza Mayor de Monzón.

**Artículo 2:** Requisitos para el acceso al servicio de la Sala de Estudio:

Para acceder a las instalaciones los usuarios deberán cumplir el siguiente requisito:

.- Tener cumplidos los 16 años.

.- En caso de no tener cumplidos los 18 años deberán contar con la autorización expresa de sus padres o tutores.

Para la utilización de la instalación deberá:

.- Rellenar una solicitud de inscripción para la impresión de la tarjeta de acceso, Anexo I, presentando la misma en el Servicio de Atención al Ciudadano de Monzón o en la Biblioteca



Municipal Ramón J. Sénder. La recepción de la tarjeta se realizará en el Biblioteca Municipal, en un plazo máximo de 48 de horas.

.- El coste de la tarjeta será el que se refleje en la Ordenanza Fiscal correspondiente en los distintos ejercicios. La vigencia de la misma coincidirá con el año natural, computándose su inicio el 31 de enero debiendo abonarse el pago de la misma a partir del 1 de enero. En caso de que a 31 de enero no se haya abonado la renovación de la tarjeta esta quedará sin efecto.

#### **Artículo 4: Horario.**

La sala permanecerá abierta ininterrumpidamente, a excepción de los días de las Fiestas de San Mateo y aquellos propuestos por el Ayuntamiento con la suficiente antelación, mediante el correspondiente Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Sala de Estudio y la Biblioteca Municipal.

#### **Capítulo II: Normas.**

##### **Artículo 5: Normas de Uso.**

- 1.- Para el uso de la Sala de Estudio los usuarios deberán acceder a la misma mediante su tarjeta de acceso, para su registro electrónico pertinente, que es personal e intransferible.
- 2.- El uso de la Sala de Estudio tendrá una duración indeterminada de horas.
- 3.- Está permitido el uso de teléfono móvil en modo silencio.
- 4.- Está permitido la ingesta de comida sólo en las áreas especialmente habilitadas.
- 5.- Está permitido el uso de botellas de agua en las mesas.
- 6.- Es necesario mantener un ambiente de silencio que permita realizar adecuadamente la actividad de estudio.
- 7.- Respetar en todo momento las instalaciones y el equipamiento.
- 8.- Mantener la disposición del mobiliario.
- 9.- Mantener un comportamiento de urbanidad y educación adecuado.
- 10.- Conservar la Sala y su equipamiento limpia.
- 11.- El titular de la tarjeta de acceso a la instalación se hará responsable de la correcta utilización de la sala.



12.- No se podrá reservar plazas de estudio para otros usuarios.

13.- Se autoriza la utilización de dispositivos de audio con cascos o elementos similares.

14.- Mantener bajo control y vigilancia las pertenencias personales de los usuarios por ellos mismos. El Ayuntamiento no se responsabiliza de su pérdida, sustracción o deterioro.

15.- Se deberá utilizar los elementos de iluminación y climatización de un modo sostenible.

### **. Capítulo III: Régimen Sancionador**

**Artículo 6.-** El incumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento de la Sala de Estudio podrá constituir una infracción merecedora de sanción. Los hechos serán puestos en conocimiento del órgano competente para sancionar.

**Artículo 7.-** Las sanciones se dividen en:

a) Serán infracciones muy graves las siguientes:

- .- Causar graves deterioros o daños al edificio o cualquier elemento de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados en más de 600 €.
- .- La agresión física o agresión psíquica continuada hacia las personas que están haciendo uso de las salas.
- .- La acumulación de dos o más faltas graves.

b) Serán infracciones graves las siguientes:

- .- Causar deterioros o daños al edificio o cualquier elemento de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, valorados entre 300 € y 600 €.
- .- Insultos hacia las personas que están haciendo uso de las salas.
- .- La falsificación y manipulación de los carnet específicos de la Sala de Estudios.
- .- La acumulación de dos o más faltas leves.

c) Tendrán la consideración de faltas leves:

- .- Desatender las indicaciones o normas recogidas en el artículo 5 del presente Reglamento.
- .- Ocasionar alborotos o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.



#### **Artículo 8.- Medidas Cautelares.**

Todo comportamiento inadecuado será reportado al Ayuntamiento, al área responsable de la Sala de Estudio.

Los usuarios que incurran en el incumplimiento de las normas establecidas, en primer lugar se les apercibirá por escrito de las consecuencias de persistir en su actuación. En caso de tres apercibimientos en el año natural se les podrá restringir el uso de la Sala de Estudio de hasta 15 días.

Se podrá expulsar cautelarmente a las personas usuarias que incurran en conductas que puedan ser merecedoras de la calificación de falta grave o muy grave, hasta un máximo de 15 días consecutivos, por el Alcalde de la Corporación previo informe del Concejal de Educación.

La Concejalía de Educación, una vez que ha oído a las personas afectadas, podrá proponer la modificación de la medida cautelar impuesta en un principio, tanto en un sentido como en otro, de acuerdo a la gravedad de la situación.

El responsable del área de educación podrá retirar temporalmente la tarjeta de usuario de la sala de estudio a las personas que cometan tanto faltas muy graves como graves.

#### **Artículo 9.- Tipo y Cuantía de las Sanciones.**

Las infracciones muy graves serán sancionadas hasta 600 €.

Las infracciones graves serán sancionadas hasta 300 €.

Las infracciones leves serán sancionadas pecuniariamente hasta 100 €.

#### **Artículo 10. Graduación de las Sanciones.**

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- .- La reiteración de infracciones o reincidencias.
- .- La existencia de intencionalidad del infractor.
- .- La trascendencia social de los hechos.
- .- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.



### **Artículo 11. Procedimiento Sancionador.**

El procedimiento para determinar una sanción será el determinado en la legislación vigente, nombrando el correspondiente instructor y secretario para los supuestos de faltas muy graves y graves.

### **Reparación de Daños.**

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario. así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

### **Personas responsables.**

Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellas alguna causa legal de imputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos quienes tengan la custodia legal.

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

En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del centro intentará contactar con su padre o madre, o, en su caso con tutores, a fin de promover respuestas preventivas. Asimismo, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal.

### **Artículo 12. Medidas Educativas.**

En la elaboración y puesta en funcionamiento de las medidas sancionadoras se establecerán paralelamente acciones educativas mediante programas preventivos dirigidos a quienes cometan infracciones cuando la coyuntura de los conflictos así lo requiera, dichas acciones educativas podrán ser sustituidas por las sanciones económicas correspondientes.

### **Artículo 13. Terminación Convencional.**

Con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica, el infractor con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, podrá solicitar la sustitución de la sanción que pudiera



imponerse y en su caso, del importe de la reparación debida, por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

La petición del expedientado podrá interrumpir el plazo para resolver el expediente.

Si la administración local aceptara la petición del expedientado, se finalizará el expediente sancionador por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con la administración.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez realizados los trámites determinados legalmente, a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

