

**DOÑA NIEVES YOLANDA PÉREZ LORENZO**, Secretaria-Interventora-Acctal. del Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Garafía, (Santa Cruz de Tenerife).-

**CERTIFICO:** Que el Pleno de la sesión Extraordinaria celebrada el día 09 de noviembre de 2022 adoptó, entre otros, el acuerdo que transcrito literalmente del borrador del Acta dice:

**SEXTO.- PROPUESTA DE ALCALDÍA, PARA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL TABLADO. ACUERDO QUE PROCEDA.-**

Se da explicación por parte de la Concejala Delegada Doña Vanesa Pérez, de la propuesta y del borrador de la ordenanza, que se transcribe literalmente a continuación la propuesta:

" **Expediente nº:** 268/2022

**Asunto:** Ordenanza Reguladora Albergue de El Tablado

Desde el área de turismo se está poniendo en marcha el servicio de gestión del Albergue de El Tablado. Para su regulación se ha redactado la siguiente "Ordenanza Reguladora del Albergue Municipal de El Tablado":

"**Expediente nº:** 268/2022

**Asunto:** Ordenanza Reguladora Albergue de El Tablado

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL TABLADO**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL TABLADO**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**PREÁMBULO**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. Objeto**

**ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión**

**TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 3. Usuarios**

**ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios**



- ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios
- TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
  - ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso
  - ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia
  - ARTÍCULO 8. Tarifas
  - ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas
  - ARTÍCULO 10. Horario
  - ARTÍCULO 11. Visitas
  - ARTÍCULO 12. Horas de descanso
  - ARTÍCULO 13. Normas de Uso
  - ARTÍCULO 14. Animales
  - ARTÍCULO 15. Basuras
  - ARTÍCULO 16. Comunicación
- TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES
  - ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador
  - ARTÍCULO 18. Infracciones
  - ARTÍCULO 19. Sanciones
  - ARTÍCULO 20. Prescripción
  - ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones
  - ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados
- DISPOSICIÓN FINAL

## **ORDENANZA REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL**

### **PREÁMBULO**

#### **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PONER EN FUNCIONAMIENTO EL ALBERGUE**

En este sentido, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de esta actividad turística, de forma que se garantice el respeto al entorno rural, la seguridad de los usuarios, así como la debida utilización de sus instalaciones y servicios, se elabora el presente Reglamento Interno con base en la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la competencia en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local prevista en el artículo 25.2.h) de la misma norma.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del Albergue para garantizar un nivel de calidad mínimo en este servicio.



Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa, será resuelta por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

## **ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión**

**2.1 – Características del albergue:** el Albergue constituye un establecimiento para el alojamiento de alberguistas que lo utilizarán como lugar de paso o de estancia, para el desarrollo o visita de actividades organizadas en nuestra localidad que tengan carácter cultural, educativo, deportivo o formativo.

También será centro para el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, por la gestión del albergue o por parte de terceros.

El albergue se distribuye en dos plantas, que constan:

- La planta baja, con patio exterior, comedor o salón de usos varios, recepción, office, cuarto de lavadora-secadora, aseo con duchas, dos habitaciones pequeñas y una habitación grande.
- La planta alta con dos habitaciones grandes, y aseo con duchas.
- El total de plazas es de 28.

**2.1 – Tipo de gestión:** El Ayuntamiento gestionará el Albergue mediante cualquiera de las formas de gestión de servicios que establece la legislación vigente.

## **TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **ARTÍCULO 3. Usuarios**

Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad. Si son menores de edad deberán ir acompañadas por su tutor legal y disponer de la correspondiente autorización. Además, los grupos de menores de edad siempre deben ir acompañados por tantos adultos como estipule la normativa vigente en cada momento. Todo grupo designará una persona adulta como responsable del mismo durante el periodo de estancia en el albergue, indicando un número móvil de contacto.

A la llegada el usuario tendrá que acreditar tanto su identidad como la de su acompañante. Cualquier variación tendrá que ser comunicada inmediatamente.

### **ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios**

Serán derechos de los usuarios:

1. A acceder a los servicios y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A un trato digno tanto por parte del personal de la entidad, centro o servicio, como de los otros usuarios.
3. Al secreto profesional de los datos personales.





4. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
5. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
6. A participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
7. A conocer en todo momento el precio de los servicios disponibles, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
8. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

## **ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios**

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía.

Serán obligaciones de los usuarios los siguientes:

1. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
2. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del albergue.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del albergue y colaborar en su mantenimiento.
4. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del Albergue las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

## **TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso**

#### **6.1 – Estancia ordinaria en el albergue.**

- Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera.
- Cada plaza incluirá colchón con su funda, y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama.  
Se podrá utilizar ropa de cama y toallas que traiga cada usuario.  
En caso de precisar sábanas y cubre cama y toallas se deberá solicitar en el momento de realizar la reserva y pagar la tasa correspondiente.  
La ropa de cama y las toallas en préstamo serán cambiadas al menos una vez por semana, y cuantas veces lo solicite el alberguista, procediéndose al pago de la tasa cada cambio de ropa de cama.  
En caso de estancias mayores de una semana, la ropa de cama y las toallas podrán ser lavadas en las instalaciones del albergue o solicitar que se reemplacen asumiendo el nuevo pago por la ropa de cama o toallas utilizadas.  
Queda prohibido el uso de saco de dormir sin la utilización de sábanas cubre colchón.
- Al finalizar la estancia se deberá devolver el material entregado.





- El Albergue publicará en una zona visible las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

#### **6.2 – Sala de estar y patio.**

- El albergue dispone de sala de ocio de uso libre para clientes.
- El gestor del albergue podrá reservar el uso del espacio de salón para realizar actividades complementarias.
- El uso de la sala de estar podrá reservarse independientemente del resto del inmueble para la realización de actividades por terceros, si el gestor del albergue así lo desea.
- Los espacios exteriores del centro se deben mantener limpios.

#### **6.3 – Lavandería.**

- El albergue dispone de lavadora y tendederos a disposición de los clientes en horario que establecerá el gestor.
- La ropa abandonada por los usuarios será retirada por la gestión del albergue y no podrá ser reclamada por el usuario pasada una semana.

#### **6.4 – Aseo y duchas.**

- Los usuarios dispondrán de aseos y duchas incluidos en el precio del servicio.
- Los usuarios deberán respetar la limpieza y las condiciones higiénicas de los servicios.
- Las duchas cuentan con agua caliente.

#### **6.5 – Otros servicios.**

- El desayuno, comida o cena no están incluidos.  
El albergue dispone de una cocina para uso interno. La cocina ha de ser utilizada de forma responsable.  
Es obligación de cada cliente dejar los utensilios limpios y la cocina recogida y limpia después de su uso.  
Cada cliente deberá marcar su comida o bebida con nombre y fecha de salida y retirarlos de la cocina antes de salir del albergue.
- El albergue no dispone de consigna para maletas.
- No se dispone de préstamo de cunas.
- El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios, pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

### **ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia**

La solicitud de reserva de plaza deberá realizarse previamente a través de los medios habilitados para ello (correo electrónico, presencial en las oficinas del gestor del servicio, etc.).

Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes.

Todas las reservas quedarán formalizadas una vez se responda favorablemente de



forma escrita por parte del personal responsable.

Los demandantes de estancia sin previa reserva se admitirán siempre que albergue esté disponible, previa comunicación con el personal responsable o en las dependencias municipales en horario de atención al público y dando cumplimiento de los requisitos administrativos.

Es necesario presentar algún documento que acredite la identidad, como DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir. Si no dispone de ninguno de estos documentos deberá presentar un justificante actualizado de denuncia por extravío o robo.

La persona usuaria tiene derecho a cancelar la reserva confirmada, sin ninguna penalización, siempre que se haga antes de los 10 días anteriores a la fecha de llegada, salvo pacto en contrario.

La dirección del albergue se reserva el derecho de admisión.

## **ARTÍCULO 8. Tarifas**

Las tarifas que el gestor del albergue habrá de percibir de los usuarios del servicio, con desglose de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por la administración, antes de su entrada en vigor, y reflejadas en su correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Dichas tarifas tienen una naturaleza de precio privado, por lo que el gestor, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

Para los servicios complementarios establecidos por el gestor y que no estén reflejados en el presente documento con sus respectivos precios, será el gestor quien fije las correspondientes tarifas.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento a petición de la administración o del gestor.

Las tarifas vigentes se encuentran expuestas en el cartel oficial, así como en el portal de transparencia de esta entidad.

## **ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas**

La recepción de los usuarios se realizará a través del gestor del servicio. En todos los casos se cumplimentará una ficha personal a aquellos usuarios que accedan por primera vez.

Las bajas podrán ser:

- Voluntaria: a petición del interesado.
- Por finalización de los días establecidos.
- Por expulsión.

— Por cierre del Albergue, debido a causas de fuerza mayor, correspondiendo en este caso la devolución del precio pagado y no disfrutado.

## **ARTÍCULO 10. Horario**

El gestor del albergue podrá establecer horario límite o franjas horarias para el acceso y el abandono de las instalaciones por parte de los usuarios. En caso de no hacerse,



se establece de la siguiente forma:

Horario de entrada al albergue: a partir de las 12:00, hasta las 15:00.

Horario de salida: hasta las 10:00. Las salidas posteriores a las 10:00 horas supondrán una jornada más.

La dirección del Albergue publicará los horarios en diferentes medios.

## **ARTÍCULO 11. Visitas**

Las visitas sin autorización podrán ser expulsadas del Albergue. Los gestores del Albergue se reservan el derecho a desalojar a los usuarios que reincidan en visitas no autorizadas.

## **ARTÍCULO 12. Horas de descanso**

El horario de silencio obligatorio será de 22:00 a 08:00 horas, pudiendo acceder o salir del Albergue sólo en absoluto silencio.

En caso de no cumplirse con estas normas los gestores del Albergue podrán adoptar las medidas necesarias al respecto, incluso llegando a la expulsión del Albergue de los usuarios que las perturben.

## **ARTÍCULO 13. Normas de Uso**

- Los usuarios del Albergue deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.
- Se respetarán los horarios establecidos para los servicios del Albergue, especialmente los relativos al descanso nocturno.
- Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, etc.
- Los usuarios deberán prestar atención a la conservación de las instalaciones del Albergue. Cuando finalice la reserva deberán dejar el Albergue, el mobiliario, y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.
- En caso de que surgiera algún imprevisto en relación con el uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del gestor del servicio.
- Toda persona se abstendrá de cualquier acción que pueda perjudicar a la propiedad, la higiene o el aspecto del Albergue, en especial las instalaciones.
- Al encontrarse el albergue en una zona de vegetación, se advierte a los usuarios que está prohibido encender fuego. En caso de incendio, avisen inmediatamente al gestor del Albergue.
- En caso de robo, cada usuario se responsabiliza de sus objetos personales y hará constar a la dirección del Albergue la presencia de cualquier persona sospechosa. Se ruega a los usuarios que tomen las precauciones oportunas para salvaguardar sus pertenencias.

## **ARTÍCULO 14. Animales**

No están permitidos los animales en el albergue.

El gestor del servicio podrá habilitar espacios especialmente dedicados a la estancia



de perros fuera del propio albergue, siendo un servicio alternativo que funcionaría en las condiciones que dicho gestor estableciere.

## **ARTÍCULO 15. Basuras**

Queda terminantemente prohibido dejar las basuras fuera de los lugares especificado para ello.

## **ARTÍCULO 16. Comunicación**

La se encuentra expuesto en la sede electrónica de esta entidad y, además, se facilitará a todo usuario que lo solicite.

## **TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador**

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Las infracciones que cometan los usuarios serán anotadas en la ficha personal de cada uno.

### **ARTÍCULO 18. Infracciones**

1. Se consideran faltas leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves.
- La reiterada desobediencia a las instrucciones del personal del Albergue.
- La utilización de las dependencias del Albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.
- La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.
- El no respeto de las normas de convivencia, especialmente durante el período de silencio absoluto.
- No cumplimiento de las obligaciones de pago de las tarifas del Albergue





3. Se consideran infracciones muy graves:
- La reincidencia en infracciones graves.
  - La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios del Albergue.
  - El deterioro grave de las dependencias del Albergue o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

## **ARTÍCULO 19. Sanciones**

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de hasta 750 euros.
2. Por comisión de infracciones graves:
  - Multa de hasta 1.500,00 euros
  - Expulsión inmediata del albergue.
3. Por comisión de infracciones muy graves:
  - Multa de hasta 3.000,00 euros.
  - Prohibición de entrada en el Albergue por un periodo de 3 años.

## **ARTÍCULO 20. Prescripción**

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

## **ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones**

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.



## **ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados**

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá declarar:

— La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.

— La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha \_\_\_\_\_, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"**

Se propone al pleno la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar la Ordenanza Reguladora del Albergue de El Tablado.

**SEGUNDO:** Continuar con la tramitación del expediente de aprobación de la presente Ordenanza Reguladora.

### **(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)"**

"

Tras un cambio de impresiones, se acuerda modificar el Artículo 5º.- Tarifa, para añadir que las tasas serán liquidadas trimestralmente a meses vencidos.

No habiendo más intervenciones, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

**Votos a favor: 6 (4 PSOE, 2 Grupo Mixto)**

**Votos en contra: 0**

**Abstenciones: 0**

El Pleno de la corporación adopta por unanimidad de los Sres. Concejales asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO:** Aprobar la Ordenanza Reguladora del Albergue de El Tablado, que se transcribe literalmente a continuación:



“

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL  
TABLADO**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL DE EL  
TABLADO**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**PREÁMBULO**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

**TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

ARTÍCULO 3. Usuarios

ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios

ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios

**TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso

ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia

ARTÍCULO 8. Tarifas

ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas

ARTÍCULO 10. Horario

ARTÍCULO 11. Visitas

ARTÍCULO 12. Horas de descanso

ARTÍCULO 13. Normas de Uso

ARTÍCULO 14. Animales

ARTÍCULO 15. Basuras

ARTÍCULO 16. Comunicación

**TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador

ARTÍCULO 18. Infracciones

ARTÍCULO 19. Sanciones

ARTÍCULO 20. Prescripción

ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones

ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ORDENANZA REGULADORA DEL ALBERGUE MUNICIPAL**

**PREÁMBULO**

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PONER EN FUNCIONAMIENTO EL



## ALBERGUE

En este sentido, a fin de asegurar el adecuado desarrollo de esta actividad turística, de forma que se garantice el respeto al entorno rural, la seguridad de los usuarios, así como la debida utilización de sus instalaciones y servicios, se elabora el presente Reglamento Interno con base en la potestad reglamentaria y de autoorganización prevista en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la competencia en materia de información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local prevista en el artículo 25.2.h) de la misma norma.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del Albergue para garantizar un nivel de calidad mínimo en este servicio.

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa, será resuelta por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

### ARTÍCULO 2. Características de Alojamiento y Tipo de Gestión

**2.1 – Características del albergue:** el Albergue constituye un establecimiento para el alojamiento de alberguistas que lo utilizarán como lugar de paso o de estancia, para el desarrollo o visita de actividades organizadas en nuestra localidad que tengan carácter cultural, educativo, deportivo o formativo.

También será centro para el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento de la Villa de Garafía, por la gestión del albergue o por parte de terceros.

El albergue se distribuye en dos plantas, que constan:

- La planta baja, con patio exterior, comedor o salón de usos varios, recepción, office, cuarto de lavadora-secadora, aseo con duchas, dos habitaciones pequeñas y una habitación grande.
- La planta alta con dos habitaciones grandes, y aseo con duchas.
- El total de plazas es de 28.

**2.1 – Tipo de gestión:** El Ayuntamiento gestionará el Albergue mediante cualquiera de las formas de gestión de servicios que establece la legislación vigente.



## **TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **ARTÍCULO 3. Usuarios**

Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad. Si son menores de edad deberán ir acompañadas por su tutor legal y disponer de la correspondiente autorización. Además, los grupos de menores de edad siempre deben ir acompañados por tantos adultos como estipule la normativa vigente en cada momento. Todo grupo designará una persona adulta como responsable del mismo durante el periodo de estancia en el albergue, indicando un número móvil de contacto.

A la llegada el usuario tendrá que acreditar tanto su identidad como la de su acompañante. Cualquier variación tendrá que ser comunicada inmediatamente.

### **ARTÍCULO 4. Derechos de los Usuarios**

Serán derechos de los usuarios:

9. A acceder a los servicios y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
10. A un trato digno tanto por parte del personal de la entidad, centro o servicio, como de los otros usuarios.
11. Al secreto profesional de los datos personales.
12. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
13. A la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales de las entidades, centros y servicios.
14. A participar en las actividades que se desarrollen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
15. A conocer en todo momento el precio de los servicios disponibles, y a que les sean comunicadas con la antelación suficiente las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación del servicio.
16. Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

### **ARTÍCULO 5. Deberes de los Usuarios**

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía.

Serán obligaciones de los usuarios los siguientes:

5. Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta servicios.
6. Conocer y cumplir las normas determinadas en las condiciones generales de utilización del albergue.
7. Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del albergue y colaborar en su mantenimiento.



8. Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del Albergue las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.

### **TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

## **ARTÍCULO 6. Servicios y condiciones de uso**

### **6.1 – Estancia ordinaria en el albergue.**

- Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera.
- Cada plaza incluirá colchón con su funda, y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama.  
Se podrá utilizar ropa de cama y toallas que traiga cada usuario.  
En caso de precisar sábanas y cubre cama y toallas se deberá solicitar en el momento de realizar la reserva y pagar la tasa correspondiente.  
La ropa de cama y las toallas en préstamo serán cambiadas al menos una vez por semana, y cuantas veces lo solicite el alberguista, procediéndose al pago de la tasa cada cambio de ropa de cama.  
En caso de estancias mayores de una semana, la ropa de cama y las toallas podrán ser lavadas en las instalaciones del albergue o solicitar que se reemplacen asumiendo el nuevo pago por la ropa de cama o toallas utilizadas.  
Queda prohibido el uso de saco de dormir sin la utilización de sábanas cubre colchón.
- Al finalizar la estancia se deberá devolver el material entregado.
- El Albergue publicará en una zona visible las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

### **6.2 – Sala de estar y patio.**

- El albergue dispone de sala de ocio de uso libre para clientes.
- El gestor del albergue podrá reservar el uso del espacio de salón para realizar actividades complementarias.
- El uso de la sala de estar podrá reservarse independientemente del resto del inmueble para la realización de actividades por terceros, si el gestor del albergue así lo desea.
- Los espacios exteriores del centro se deben mantener limpios.

### **6.3 – Lavandería.**

- El albergue dispone de lavadora y tendederos a disposición de los clientes en horario que establecerá el gestor.
- La ropa abandonada por los usuarios será retirada por la gestión del albergue y no podrá ser reclamada por el usuario pasada una semana.

### **6.4 – Aseo y duchas.**

- Los usuarios dispondrán de aseos y duchas incluidos en el precio del servicio.





- Los usuarios deberán respetar la limpieza y las condiciones higiénicas de los servicios.
- Las duchas cuentan con agua caliente.

#### **6.5 – Otros servicios.**

- El desayuno, comida o cena no están incluidos.  
El albergue dispone de una cocina para uso interno. La cocina ha de ser utilizada de forma responsable.  
Es obligación de cada cliente dejar los utensilios limpios y la cocina recogida y limpia después de su uso.  
Cada cliente deberá marcar su comida o bebida con nombre y fecha de salida y retirarlos de la cocina antes de salir del albergue.
- El albergue no dispone de consigna para maletas.
- No se dispone de préstamo de cunas.
- El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios, pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

### **ARTÍCULO 7. Solicitud de Estancia**

La solicitud de reserva de plaza deberá realizarse previamente a través de los medios habilitados para ello (correo electrónico, presencial en las oficinas del gestor del servicio, etc.).

Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes.

Todas las reservas quedarán formalizadas una vez se responda favorablemente de forma escrita por parte del personal responsable.

Los demandantes de estancia sin previa reserva se admitirán siempre que albergue esté disponible, previa comunicación con el personal responsable o en las dependencias municipales en horario de atención al público y dando cumplimiento de los requisitos administrativos.

Es necesario presentar algún documento que acredite la identidad, como DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir. Si no dispone de ninguno de estos documentos deberá presentar un justificante actualizado de denuncia por extravío o robo.

La persona usuaria tiene derecho a cancelar la reserva confirmada, sin ninguna penalización, siempre que se haga antes de los 10 días anteriores a la fecha de llegada, salvo pacto en contrario.

La dirección del albergue se reserva el derecho de admisión.

### **ARTÍCULO 8. Tarifas**

Las tarifas que el gestor del albergue habrá de percibir de los usuarios del servicio, con desglose de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por la administración, antes de su entrada en vigor, y reflejadas en su correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Dichas tarifas tienen una naturaleza de precio privado, por lo que el gestor, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

Para los servicios complementarios establecidos por el gestor y que no estén



reflejados en el presente documento con sus respectivos precios, será el gestor quien fije las correspondientes tarifas.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento a petición de la administración o del gestor.

Las tarifas vigentes se encuentran expuestas en el cartel oficial, así como en el portal de transparencia de esta entidad.

## **ARTÍCULO 9. Régimen de Admisiones y Bajas**

La recepción de los usuarios se realizará a través del gestor del servicio. En todos los casos se cumplimentará una ficha personal a aquellos usuarios que accedan por primera vez.

Las bajas podrán ser:

- Voluntaria: a petición del interesado.
- Por finalización de los días establecidos.
- Por expulsión.
- Por cierre del Albergue, debido a causas de fuerza mayor, correspondiendo en este caso la devolución del precio pagado y no disfrutado.

## **ARTÍCULO 10. Horario**

El gestor del albergue podrá establecer horario límite o franjas horarias para el acceso y el abandono de las instalaciones por parte de los usuarios. En caso de no hacerse, se establece de la siguiente forma:

Horario de entrada al albergue: a partir de las 12:00, hasta las 15:00.

Horario de salida: hasta las 10:00. Las salidas posteriores a las 10:00 horas supondrán una jornada más.

La dirección del Albergue publicará los horarios en diferentes medios.

## **ARTÍCULO 11. Visitas**

Las visitas sin autorización podrán ser expulsadas del Albergue. Los gestores del Albergue se reservan el derecho a desalojar a los usuarios que reincidan en visitas no autorizadas.

## **ARTÍCULO 12. Horas de descanso**

El horario de silencio obligatorio será de 22:00 a 08:00 horas, pudiendo acceder o salir del Albergue sólo en absoluto silencio.

En caso de no cumplirse con estas normas los gestores del Albergue podrán adoptar las medidas necesarias al respecto, incluso llegando a la expulsión del Albergue de los usuarios que las perturben.

## **ARTÍCULO 13. Normas de Uso**





- Los usuarios del Albergue deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene, vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.
- Se respetarán los horarios establecidos para los servicios del Albergue, especialmente los relativos al descanso nocturno.
- Deberán evitarse consumos innecesarios y excesivos de agua, electricidad, etc.
- Los usuarios deberán prestar atención a la conservación de las instalaciones del Albergue. Cuando finalice la reserva deberán dejar el Albergue, el mobiliario, y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.
- En caso de que surgiera algún imprevisto en relación con el uso de las instalaciones, habrán de seguirse las indicaciones del gestor del servicio.
- Toda persona se abstendrá de cualquier acción que pueda perjudicar a la propiedad, la higiene o el aspecto del Albergue, en especial las instalaciones.
- Al encontrarse el albergue en una zona de vegetación, se advierte a los usuarios que está prohibido encender fuego. En caso de incendio, avisen inmediatamente al gestor del Albergue.
- En caso de robo, cada usuario se responsabiliza de sus objetos personales y hará constar a la dirección del Albergue la presencia de cualquier persona sospechosa. Se ruega a los usuarios que tomen las precauciones oportunas para salvaguardar sus pertenencias.

## **ARTÍCULO 14. Animales**

No están permitidos los animales en el albergue.

El gestor del servicio podrá habilitar espacios especialmente dedicados a la estancia de perros fuera del propio albergue, siendo un servicio alternativo que funcionaría en las condiciones que dicho gestor estableciere.

## **ARTÍCULO 15. Basuras**

Queda terminantemente prohibido dejar las basuras fuera de los lugares especificado para ello.

## **ARTÍCULO 16. Comunicación**

La se encuentra expuesto en la sede electrónica de esta entidad y, además, se facilitará a todo usuario que lo solicite.

## **TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 17. Procedimiento Sancionador**

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza constituye infracción administrativa sancionable.

Las sanciones que procedan solo podrán imponerse previa tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título



Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde.

Las infracciones que cometan los usuarios serán anotadas en la ficha personal de cada uno.

## **ARTÍCULO 18. Infracciones**

1. Se consideran faltas leves los incumplimientos a esta Ordenanza que no tengan la consideración de infracciones graves o muy graves.

2. Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves.
- La reiterada desobediencia a las instrucciones del personal del Albergue.
- La utilización de las dependencias del Albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.
- La negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones.
- El no respeto de las normas de convivencia, especialmente durante el período de silencio absoluto.
- No cumplimiento de las obligaciones de pago de las tarifas del Albergue

3. Se consideran infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves.
- La perturbación de la convivencia que afecte de manera grave y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios del Albergue.
- El deterioro grave de las dependencias del Albergue o de cualquiera de sus instalaciones o de sus elementos (muebles o inmuebles).

## **ARTÍCULO 19. Sanciones**

Las sanciones que se impondrán a los infractores serán las siguientes:

1. Por comisión de infracciones leves, multa de hasta 750 euros.

2. Por comisión de infracciones graves:

- Multa de hasta 1.500,00 euros
- Expulsión inmediata del albergue.

3. Por comisión de infracciones muy graves:

- Multa de hasta 3.000,00 euros.
- Prohibición de entrada en el Albergue por un periodo de 3 años.

## **ARTÍCULO 20. Prescripción**



Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las sanciones impuestas por faltas graves a los dos años y las sanciones impuestas por faltas muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

## **ARTÍCULO 21. Graduación de las Sanciones**

La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.

## **ARTÍCULO 22. Resarcimiento de los Daños Causados**

En todo caso, si las conductas sancionadas hubieran causado daños y perjuicios a bienes municipales, la resolución del procedimiento podrá declarar:

- La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
- La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha \_\_\_\_\_, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones



al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde Don Yeray Rodríguez Rodríguez, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

### **Documento firmado electrónicamente**



Cód. Validación: 767R2AMRK27TMSRHAKEAMAG | Verificación: <https://garafia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 20 de 20