

1065. Textos de los proyectos de reglamento u ordenanza cuya iniciativa les corresponda:

REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DEL TEATRO CINE REALEJOS Y DEL AUDITORIO DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA ASI COMO DE OTRAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Teatro Cine Realejos, inmueble de carácter demanial titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, remodelado recientemente, pretende ser el espacio artístico y cultural referente del municipio, siendo el objetivo principal de este reglamento es regular las condiciones de uso, programación y realización de espectáculos públicos, incluyendo el auditorio de la Casa Municipal de la Cultura y otras instalaciones culturales que se puedan habilitar en el futuro, regulando su utilización atendiendo a las diferentes peticiones desde los diversos ámbitos, tanto públicos como privados.

En el marco genérico de lo dispuesto por los artículos 4, 25.1 y 28 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, en orden a la promoción por parte del Municipio de las actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y en virtud de las competencias específicas atribuidas al Municipio en materia de actividades o instalaciones culturales y deportivas, el Ayuntamiento de Los Realejos establece el presente Reglamento Regulador.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Constituyen los objetivos prioritarios del presente Reglamento:

- 1.- Regular el uso del teatro Cine Realejos, el auditorio de la Casa Municipal de la Cultura y otros inmuebles que en el futuro pudieran dedicarse a la realización de espectáculos artísticos, fomentando las actividades culturales y sociales ligadas a su destino público y al interés general.
- 2.- Regular los requisitos para la cesión de los antecitados espacios a compañías relacionadas con el mundo de las artes escénicas, a instituciones públicas y a empresas privadas que requieran de un amplio espacio para la acogida y celebración de espectáculos o cualquier otro acontecimiento similar.
- 3.- Establecer los requisitos y las condiciones para el acceso y la utilización de dichos espacios, así como los derechos de los ciudadanos al uso y disfrute del mismo.

CAPITULO II.-

CARACTERÍSTICAS Y FINALIDAD DE LAS INSTALACIONES CULTURALES

Artículo 2.- Características de las instalaciones culturales

1.- El Teatro Cine Realejos es un bien inmueble municipal que tiene como finalidad a la producción y difusión de espectáculos escénicos (teatro, danza y música). Dispone de caja, infraestructura escénica, una instalación de sonorización adecuada, y un sistema fijo de acogida del público. La capacidad de la sala será de unos 300 asientos. Sus áreas básicas son: área de entrada y acogida, de dirección y administración, la sala del teatro, camerinos, baños y almacén.

2.- El Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura es un bien inmueble municipal que tiene por finalidad acoger la realización de festivales, audiciones de música, obras de teatro que no requiere montajes escénicos ni otras infraestructuras estables. No disponen de caja escénica ni de un sistema fijo de acogida del público. La capacidad del auditorio es de 193 asientos. Sus áreas básicas son área de entrada, la sala del teatro, camerinos, baños y almacén.

Artículo 3.- Finalidad de las instalaciones culturales

1.-El Teatro Cine Realejos se destinará a la programación y desarrollo de conciertos, espectáculos y representaciones de danza y teatro, cinematográficos, etc. así como actividades culturales, tales como conferencias o exposiciones, pudiendo ser promovidas directamente o en colaboración por el Ayuntamiento.

En las fechas en que el Teatro esté disponible, por no estar prevista ninguna programación municipal, también podrán ser utilizadas por otras entidades públicas o privadas, personas, físicas o jurídicas, siempre que se atengan en su solicitud y uso a las condiciones generales establecidas por este reglamento.

La gestión del Teatro cine podrá asociarse a las redes nacionales o autonómicas de actividades teatrales, así como firmar convenios de colaboración para tal fin, todo ello previa tramitación de los expedientes correspondientes.

2.- El Auditorio de la Casa de la Cultura se destinará a acoger la realización de conciertos representaciones de danza y teatro, actividades culturales, educativas, docentes tales como conferencias, presentación de libros, festivales promovidos por centros de enseñanza, orlas de finalización de estudios, etc., promovidas por el Ayuntamiento o entidades públicas y/o privadas.

En las fechas en que el Auditorio esté disponible podrá derivarse a:

- a) la organización municipal de algunas de las actividades y espectáculos mencionados anteriormente.
- b) La colaboración del Ayuntamiento con otros colectivos culturales, educativos o sociales para la realización de actividades culturales o espectáculos públicos.
- c) Autorización municipal para utilización temporal, cuando el Ayuntamiento no actúe como organizador o colaborador

3.- Tratándose de espacios culturales y por su carácter demanial, los criterios relativos a la gestión de los espacios, serán eminentemente sociales, si bien la gestión económica, tratándose de la utilización de recursos públicos, debe ajustarse a los principios de eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO III

USOS DEL TEATRO CINE REALEJOS Y OTRAS INSTALACIONES DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA

Artículo 4.- Gestión y programación de espectáculos públicos

1.- El Ayuntamiento de Los Realejos, a través del área de la Cultura, es el responsable de la gestión, administración y mantenimiento del Teatro Cine Realejos y del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura, así como de su programación, y podrá actuar como organizador, colaborador o patrocinador de las actividades programadas.

2.- El Ayuntamiento planificará la programación anual de música teatro y danza y cuantas actividades culturales puedan desarrollarse en estos espacios escénicos, que se definirán por una serie de principios que aseguren una oferta cultural diversa y de calidad que a continuación se indica:

Diversidad Cultural: Incluir espectáculos que representen diferentes culturas, géneros y estilos artísticos. Esto puede abarcar desde teatro clásico y contemporáneo hasta danza, música, y artes visuales.

Calidad Artística: Evaluar la calidad de las producciones y los artistas involucrados. Esto puede implicar la revisión de críticas, premios, y la trayectoria de los artistas y compañías.

Relevancia Social: Seleccionar obras que aborden temas de interés social y cultural, fomentando el debate y la reflexión entre el público. Esto puede incluir temas como la igualdad de género, la diversidad, y la sostenibilidad.

Accesibilidad: Asegurar que los espectáculos sean accesibles para todos los públicos, incluyendo personas con discapacidades. Esto puede implicar la programación de funciones con interpretación en lengua de signos, subtítulos o audiodescripción.

Innovación y Creatividad: Fomentar la inclusión de propuestas innovadoras y creativas que desafíen las convenciones y ofrezcan nuevas experiencias al público.

Participación Comunitaria: Involucrar a la comunidad local en la selección y producción de espectáculos, promoviendo la participación y el sentido de pertenencia.

Equilibrio Económico: Considerar el costo de producción y la viabilidad económica de los espectáculos, asegurando un equilibrio entre la inversión y el retorno, sin comprometer la calidad artística.

Colaboraciones y Coproducciones: Fomentar colaboraciones con otras instituciones culturales, tanto locales como internacionales, para enriquecer la programación y compartir recursos.

Artículo 5.- Procedimiento de autorización de uso de espacios públicos.

1.- El Ayuntamiento podrá autorizar el uso temporal de las instalaciones, en las que no interviene como organizador ni colaborador. En caso de que el uso de dichas instalaciones se promueva por una Administración Pública u Organismo Autónomo o ente dependiente de éstas, el organizador podrá solicitar la colaboración o patrocinio

del Ayuntamiento de Los Realejos para la organización de actividades propias, mediante la ocupación temporal de las instalaciones, emitiéndose la correspondiente autorización en la que se habrán de fijar las condiciones de utilización del inmueble, estableciendo los requisitos y condiciones necesarias para que la misma no interfiera su uso por los órganos administrativos que lo tuvieran afectado o adscrito.

2.- En caso de que el uso de dichas instalaciones se solicite por entidades sociales y culturales, personas físicas y jurídicas que deseen desarrollar en el mismo actividades apropiadas a su uso y a sus instalaciones, que serán atendidas principalmente mediante su autorización del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura. La persona o entidad solicitante deberá cumplimentar la solicitud conforme Anexo I de este Reglamento y será tramitada en la forma prevista en el artículo siguiente.

3.- En el caso de que las actividades a realizar en el espacio solicitado sean realizadas por menores de edad, la solicitud deberá ser suscrita por una persona mayor de edad.

4.- La solicitud de uso por entidades sociales y culturales, personas físicas y jurídicas deberá ser firmada por el responsable jurídico del acto y se acompañará de la documentación acreditativa que le faculte al efecto. Las solicitudes se presentarán en el Punto de Información y Atención al público o sede electrónica cumplimentando todos los datos en él contenidos de la forma más clara y precisa posible. Deberá acompañarse seguro de responsabilidad civil por la realización del evento.

Los expedientes de autorización se tramitarán por orden riguroso de incoación, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia, y deberá ser presentada con una antelación mínima de tres meses a la fecha prevista para la celebración del evento. En caso de no solicitarse con dicha antelación, se irá atendiendo en función de la disponibilidad de fechas, atendidas las peticiones presentadas.

Una vez verificados los datos de la solicitud y comprobada la disponibilidad de espacios y servicios solicitados, y tras recabar los informes técnicos, se autorizará, mediante Decreto de la Alcaldía o del Concejal Delegado, en su caso, el uso del espacio, señalando los términos y condiciones de la cesión.

Los días solicitados se corresponderán con los que se produzca el uso de la instalación (desde el montaje hasta la retirada definitiva de cualquier útil del espacio solicitado) independientemente de los días de duración del espectáculo o actuación.

5.- En caso de fuerza mayor (duelo nacional o local, epidemia, incendio, inundación, declaración de alerta o prealerta por las Instituciones autonómicas o similares), el Ayuntamiento podrá suspender unilateralmente, previa comunicación a los beneficiarios, las cesiones realizadas, durante el tiempo que estime oportuno, sin indemnización alguna

Artículo 6.- Criterios para autorizar o desestimar las solicitudes de utilización temporal:

1.- Los criterios que podrán ser utilizados para otorgar y denegar la solicitud de autorización de utilización temporal de los espacios estarán los siguientes:

- a) El interés cultural de la actividad.
- b) La trayectoria de la entidad organizadora.
- c) La compatibilidad del uso solicitado con los horarios del Teatro o el Auditorio y las actividades ya programadas por el Ayuntamiento.

- d) La antelación con la que se presenta la solicitud.
- 2.- Tendrá prioridad ante todas las autorizaciones, la programación que realice el Ayuntamiento de Los Realejos de forma directa o conjuntamente con otras Administraciones y entidades públicas.
- 3.- Asimismo, quedan prohibidos en el Teatro Cine Realejos y en el Auditorio de la Casa de la Cultura los siguientes espectáculos públicos y actividades recreativas y culturales:
- a) Los que atenten contra los derechos y libertades públicas reconocidos en la Constitución Española.
 - b) Los que impliquen crueldad, sufrimiento o maltrato para los animales.
 - c) Los que se realicen cuando no esté garantizada la indemnidad de los bienes.
 - d) Las actividades que vulneren las leyes o que promuevan valores contrarios a la igualdad de derechos de todas las personas.
 - e) Se trate de ceremonias de culto religioso o actividades de carácter doctrinal tendentes a la captación de adeptos por parte de sectas o colectivos similares o sean organizadas por asociaciones no democráticas cuyos fines atenten contra el espíritu de la Constitución Española.
 - f) Actos de partidos políticos salvo en campaña electoral siempre y cuando sean cedidos a la Administración electoral para los actos gratuitos conforme la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Se practicará, en su caso, una liquidación definitiva, una vez utilizado el espacio y/o prestado el servicio, a la vista de las comprobaciones efectuadas por el personal de la Concejalía conforme a la Ordenanza que resulte de aplicación.

La autorización de uso del espacio no podrá suponer, en modo alguno, exoneración del resto de autorizaciones que, en su caso, pudieran corresponder tanto por la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias como por el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

4.- El organizador podrá pedir un cambio en la fecha reservada, motivándolo, que será atendida por el Ayuntamiento siempre que las nuevas fechas solicitadas estén disponibles. Deberá comunicarlo por escrito a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento o sede electrónica, al menos, un mes antes de la fecha señalada para el evento.

5.- En el caso de suspensión del acto, la entidad solicitante deberá comunicarlo por escrito a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento o sede electrónica, en un plazo mínimo de un mes antes de la realización del evento, salvo casos de fuerza mayor. Cuando se produzca la suspensión de un acto programado, a instancia del solicitante, en un plazo inferior a un mes de antelación al acto, no se devolverá el importe del importe abonado

Artículo 7.- Normas de utilización una vez autorizado el uso del espacio

1.- Una vez establecidas fecha y hora de la actividad, la compañía, entidad, grupo, o asociación cesionaria deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento para proceder a la organización y valoración técnica de la actividad.

2.- Por el personal técnico se suministrará la información necesaria acerca de la dotación, características y posibilidades técnicas del teatro, así como el asesoramiento técnico que precisen. Los responsables de la actividad facilitarán la información precisa acerca de las características y necesidades técnicas de la misma información que, al menos, deberá comprender el siguiente contenido:

- a) Proyecto completo de todas las instalaciones y montajes a realizar en las distintas fases del evento que se pretende organizar, compuesto por un plano general a escala de la distribución de todas las instalaciones y medios técnicos requeridos.
- b) Relación de la potencia eléctrica que se va a consumir globalmente, para prever la instalación de la potencia total.
- c) Relación de las acometidas y puntos de luz necesarios, tomas de ordenador, teléfono, sonido, etc. que se precisarán

3.- Una vez conocidas las características del espacio cedido por parte de la organización de la actividad y las características técnicas de la misma por el personal técnico del Ayuntamiento se establecerá el horario de montaje.

4.- Se establecen una serie de normas generales:

- a) El montaje debe finalizar al menos una hora antes del comienzo de la actividad para proceder a la limpieza del escenario.
- b) El equipo técnico supervisará el montaje e instalación de cualquier elemento, escenografía, etc., relacionado con la actividad en cuestión.
- c) Todo montaje requiere una prueba técnica. Se respetará muy especialmente el horario establecido para dichas pruebas.
- d) No podrá permanecer el grupo, compañía, personas, etc., relacionadas con la actividad en el edificio sin que el personal del espacio cedido esté presente.
- e) Durante el montaje, pruebas o ensayos no podrán permanecer en el escenario ni en el patio de butacas personas ajenas al trabajo concreto que se esté realizando.
- f) Todos aquellos elementos escenográficos y de utillería que se utilicen en el montaje del espectáculo deberán ser trasladados por los propios medios del solicitante y retirados inmediatamente una vez concluido el evento. Si no fuera así el Ayuntamiento no es responsable de su deterioro o pérdida. En ningún caso podrán utilizarse para la actividad enseres y mobiliario propios del espacio cedido.
- g) El tiempo de desmontaje comenzará inmediatamente finalizada la actividad y desalojado el patio de butacas, y nunca podrá exceder de las veinticuatro horas posteriores al término de la representación, siempre que no afecte a otra actividad programada.
- h) Los organizadores de los eventos autorizados ejercerán única y exclusivamente poderes de dirección y organización de su personal, al no tener éste ningún vínculo laboral ni de ninguna otra índole con el Ayuntamiento, durante la vigencia de la autorización correspondiente ni con posterioridad a la misma, respetando siempre las directrices marcadas respecto al funcionamiento espacio cedido por el personal técnico del mismo. Asimismo, el Ayuntamiento no se hace cargo de los accidentes laborales del personal no vinculado directamente a su servicio, siendo por cuenta del organizador la

provisión de un seguro de accidentes para el personal contratado por éste para llevar a cabo alguna de las actividades del evento.

i) Queda estrictamente prohibido el uso de fuego, pólvora, armas de fuego o cortantes, que pongan en riesgo al público asistente o al inmueble. Esta restricción incluye cualquier lugar de las instalaciones.

j) Aquellos elementos o acciones que excedan de los usos acostumbrados (lanzamiento de serpentinas, confeti, explosiones simuladas, vertido de materiales sólidos o líquidos, etc.) deberán ser especificadas con total corrección en la solicitud de uso y únicamente se permitirán si se considera imprescindible, lo cual será comunicado al solicitante de forma expresa.

k) Se prohíben en los trabajos de montaje, desmontaje, decoración, las concentraciones peligrosas de gases o vapores combustibles

l) En todo momento se respetarán las instalaciones sin que se puedan pegar o colocar ningún elemento en las paredes, suelo, techos o columnas de los espacios cedidos, que no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento. Los paneles o displays que se utilicen serán autoportantes.

m) El organizador se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de los espacios cedidos, salidas de emergencia y medidas contra incendios.

En caso de contravenir lo dispuesto se podrán aplicar las sanciones pertinentes, e incluso proceder a la suspensión del acto, conforme a la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

n) Sólo se podrá usar para la representación de los espectáculos el escenario, quedando prohibido para este fin los pasillos, accesos y salidas de emergencia, en los cuales no se podrá colocar atrezzo ni decorado permanente quedando los mismos, por razones de seguridad, despejados en todo momento.

o) La limpieza de los espacios cedidos se realizará con cargo al organizador. El espacio contratado quedará en perfecto estado de uso y limpieza una vez finalizado el acto o evento y las tareas de desmontaje, siendo por cuenta del Organizador los gastos originados por este concepto así como, en su caso, los que sean ocasionados al Ayuntamiento por dejar el organizador el espacio en deficientes condiciones.

p) El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos introducidos en los espacios cedidos por parte del organizador. En caso de ser objetos valiosos, el organizador deberá aportar su propio sistema de seguridad, contando con la debida autorización del Ayuntamiento.

q) Se deberá disponer en el lugar autorizado de hojas normalizadas de reclamación/denuncia sujetas a la normativa específica. En caso de presentarse alguna reclamación/denuncia deberá remitirse la misma a los servicios públicos de inspección y control de la Administración de la Comunidad autónoma de Canarias

CAPÍTULO IV

DEL PÚBLICO ASISTENTE A LAS INSTALACIONES

Artículo 8.- Deberes del público asistente a los espacios objeto de este Reglamento

- 1.- El público asistente que pretenda acceder a un espectáculo o actividad deberá abonar los precios establecidos para la misma, excepto en aquellas actividades que tengan carácter gratuito. Solo podrá acceder al interior del espacio cedido si cuenta con entrada salvo que el espectáculo fuera de acceso libre.
- 2.- El Ayuntamiento de Los Realejos no garantiza la autenticidad de las entradas adquiridas en los puntos de venta no oficiales, por lo que en caso contrario declina toda responsabilidad sobre su validez.
- 3.- El público asistente deberá respetar el orden establecido para las colas en taquillas o para los accesos (entradas o salidas) a los espectáculos.
- 4.- El público asistente acceder a los espacios cedidos con la debida antelación, no teniendo derecho a acceder a la sala una vez iniciada la representación, sin perjuicio de que puedan incorporarse en los descansos de la representación, siempre que la organización lo estime procedente.
- 5.- Los asistentes tendrán la obligación de seguir las instrucciones que se dicten en caso de existencia de alguna situación de peligro derivada de incendio o cualquier otro riesgo, actuando siempre con calma y serenidad. Por su parte, el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición de todas las partes actantes (personal, usuarios y público en general) el plan de seguridad, evacuación y demás medidas y/o elementos de seguridad, de conformidad con la legislación vigente.
- 6.- Los asistentes deberán respetar todos los bienes e instalaciones de los espacios cedido, evitando su deterioro. Igualmente deberán utilizar adecuadamente los aseos a fin de que se mantengan en las mejores condiciones higiénico-sanitarias.

Artículo 9.- Normas para la asistencia a los espectáculos

- 1.- Los usuarios deberán guardar el debido respeto a los intérpretes y demás personas que intervienen en los espectáculos, así como al público, guardando la debida compostura y silencio durante las representaciones. Los usuarios deberán desconectar las alarmas de los relojes y silenciar los teléfonos móviles, smartwatch o similar durante toda la representación.
- 2.- Los usuarios no podrán fumar en ninguna de las instalaciones de los espacios cedidos
- 3.- Los usuarios no podrán introducir ningún tipo de bebidas o alimentos en el interior de los espacios cedidos.
- 4.- Queda prohibido filmar, grabar los espectáculos y realizar fotografías sin la autorización expresa de los organizadores del evento. Sin perjuicio de lo anterior, el usuario puede concretar, de modo expreso, en el momento de la firma del contrato, si autoriza o no la grabación de imagen y sonido de sus representaciones.
- 6.- El espectador deberá guardar su entrada durante la representación que podrán ser requeridas por el responsable de la sala.

7.- Los usuarios con discapacidad motora se ubicarán en los espacios asignados al efecto y podrán utilizar las entradas previstas a tal fin.

8.- No se permitirá el acceso a las salas con cochecitos de bebés, dejando éstos en los lugares especialmente habilitados para ello.

9.- Se ruega puntualidad. Una vez comenzado el espectáculo, no estará permitido, en ningún caso, el acceso a la sala hasta que se produzca el primer intermedio, siempre que lo haya.

10.- No se garantiza el acceso a los espacios en las que se realicen los espectáculos después de haber abandonado la misma en el transcurso del espectáculo.

CAPITULO V

DEL REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 10.- De las infracciones

Se considerarán infracciones todas aquellas acciones que no se ciñan exclusivamente al uso de los espacios cedidos, especialmente aquellas que deterioren y dañen al personal y usuarios del mismo.

Artículo 11.- Tipificación de las infracciones

1.- Se considerarán infracciones leves:

- a) No solicitar el espacio según el procedimiento establecido.
- b) El sonido, así como la utilización de teléfonos móviles durante la representación.
- c) La reserva de asientos en funciones no numeradas.
- d) Entrada a la sala una vez comenzada la representación.
- e) La utilización del vestido escénico de los espacios cedidos como soporte de elementos escenográficos

2.- Se considerarán infracciones graves

- a) La acumulación de dos o más faltas leves en el período de la concesión del espacio.
- b) La utilización de los espacios cedidos para eventos no reflejados en la solicitud.
- c) La utilización de elementos que se salgan fuera de lo común (lanzamiento de serpentinas, confetis, explosiones simuladas, vertido de materiales sólidos o líquidos, etc.), sin previa autorización.
- c) Comer, beber y fumar en todas las instalaciones.
- e) No respetar los horarios previstos, tanto de montaje como de representación sin haberlo comunicado, al menos, con veinticuatro horas de antelación.
- f) Grabar p fotografiar el espectáculo y la sala sin previa autorización.
- g) Dejar en las instalaciones material escenográfico y de utillería una vez concluida la utilización del espacio.
- h) La utilización de elementos propios de los espacios cedidos para las representaciones sin autorización expresa.
- i) La alteración o no respeto del orden de las colas establecidas para el acceso a la sala.
- j) Superación del aforo establecido en la presente normativa.

3.- Se considerarán infracciones muy graves

- a) La acumulación de dos o más faltas graves en el período de la concesión del espacio.
- b) El maltrato o rotura intencionada de cualquiera de los elementos de las instalaciones.
- c) La agresión verbal o física al personal de los espacios cedidos o al público asistente.
- d) La entrada a un espectáculo sin la localidad correspondiente.

e) La renuncia de la utilización del espacio fuera de los plazos previstos o sin comunicación alguna.

Artículo 12.- De las sanciones

1.- Las sanciones que se podrán imponer, serán las siguientes:

- a) Faltas leves: Amonestación verbal y/o escrita.
- b) Faltas graves: Suspensión de concesión de autorización de uso temporal o entrada a los espacios objeto de este Reglamento entre seis meses y un año.
- c) Faltas muy graves: Suspensión de concesión de autorización de uso temporal o entrada a los espacios objeto de este Reglamento de uno a tres años.
- d) Reincidente en falta grave: Inhabilitación para optar al uso temporal o disfrute de los espacios cedidos

2.- Las sanciones que puedan imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera proceder.

Artículo 13.- Del procedimiento sancionador

1.- Salvo en el caso de falta leve, se instruirá procedimiento sancionador por la comisión de faltas graves o muy graves en las que deberá, en todo caso, garantizarse la audiencia del presunto responsable de la conducta tipificada como falta.

2.- El órgano competente para la imposición de la sanción será la Alcaldía-Presidencia

DISPOSICION FINAL PRIMERA.- Facultades interpretativas

Se faculta a la Alcaldía, y en su caso, previa delegación, a la Concejalía competente para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas, así como para la resolución de todo lo no previsto en las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA:- Este Reglamento se podrá modificar para la ampliación de la regulación del uso de otras instalaciones culturales que el Ayuntamiento de Los Realejos ponga en uso para tal fin.

DISPOSICION FINAL TERCERA.- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 62.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local.

 <p>Ayuntamiento de Los Realejos</p> <p>Avenida de Canarias, 6 - 38410 – Los Realejos</p> <p>☎ 922346234 ✉ cultura@losrealejos.es</p> <p>http://www.losrealejos.es https://sede.losrealejos.es</p>	<p>SOLICITUD de utilización temporal o esporádica del Teatro Cine Realejos y del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura del Ayuntamiento de Los Realejos</p>	<p>ANEXO</p> <p>I</p>
--	---	-------------------------------------

REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DEL TEATRO CINE REALEJOS Y DEL AUDITORIO DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA ASI COMO DE OTRAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS

Importante: Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de inicio de la ocupación, por parte del/la interesado/a, del espacio autorizado. En caso de no solicitarse con dicha antelación, se irá atendiendo en función de la disponibilidad de fechas, atendidas las peticiones presentadas

<p>A</p> <p>Datos del interesado y/o representante</p>	A.1. Interesado			
	Nombre / Razón Social		CIF / DNI	
	Dirección			
	Código Postal		Municipio	
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo	
	Correo electrónico			
	A.2. Representante (Solo si resulta necesario)			
	Nombre		DNI	
	Dirección			
	Código Postal		Municipio	
	Teléfono móvil		Teléfono Fijo	
	Correo electrónico			
	Poder de representación que ostenta:			
	<small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>			
Autoriza comunicaciones electrónicas Solo personas físicas ya que los solicitantes que ostenten la condición de persona jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública de acuerdo con el artículo 14.2 de la LPACAP. Estos medios electrónicos estarán disponibles en la sede electrónica: https://sede.losrealejos.es/			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad social y cultural sin fines lucrativos <input type="checkbox"/> Otros				

<p>B</p> <p>Descripción exacta de la actividad a desarrollar en el inmueble</p>	B.1. Descripción exacta del inmueble y la actividad para la que se solicita el uso y fines que se persiguen [Fechas, horario, reunión, exposición, montaje de instalaciones, etc...]		
	Inmueble solicitado	<input type="checkbox"/> Teatro Cine Realejos <input type="checkbox"/> Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura	
	Destino / finalidad (art. 3 reglamento)		
	Sala/s o espacio/s del inmueble que se pretende utilizar (En su caso)		
	Fecha/s y horario/s		
	Número aproximado de participantes		
	B.2. Otra información relevante sobre el uso solicitado		

Venta de entradas <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Actividad en horario nocturno <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No (En caso de disponibilidad)
Instalación equipos de sonido <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Actividad en sábados y/o domingos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No (En caso de disponibilidad)
Venta productos relacionados con el espectáculo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Se aportará plan de autoprotección y seguridad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
Montaje de instalaciones de carácter desmontable (exceptuado el montaje de la empresa de catering) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No (Detalle en Memoria)	
Otros	

C. Compromisos a asumir por el/la solicitante

- a) Pagar la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial por la utilización temporal o esporádica del Teatro Cine Realejos y del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura del Ayuntamiento de Los Realejos, de conformidad con la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto, en el plazo de CINCO (5) días hábiles desde la notificación de la licencia o autorización administrativa para el uso del espacio público.
- b) Respetar y cumplir todas y cada una de las exigencias y condicionantes recogidos en la correspondiente Resolución de autorización administrativa para el uso del espacio público, así como todas las obligaciones formales que recoge el REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DEL TEATRO CINE REALEJOS Y DEL AUDITORIO DE LA CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA ASI COMO DE OTRAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS
- c) Respetar los horarios establecidos para el uso de los inmuebles objeto de utilización privativa
- d) Cuidar los inmuebles y el mobiliario existente, los cuales no podrán ser utilizados para cualquier tipo de montaje, así como respetar las normas sociales de civismo y convivencia.
- e) Comunicar al Ayuntamiento de Los Realejos, de inmediato, la suspensión de las actividades programadas en el inmueble cuyo uso haya sido objeto de cesión, así como cualquier deficiencia o deterioro.
- f) Responsabilizarse de los daños causados en el inmueble y en los enseres existentes.
- g) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante el horario de utilización.
- h) Prohibir que se fume en el inmueble.
- i) Queda estrictamente prohibido el uso de fuego, pólvora, armas de fuego o cortantes, que pongan en riesgo al público asistente o al inmueble
- j) Prohibir la entrada de animales dentro del recinto, salvo que se trate de perros guía para deficientes visuales conforme a la legislación aplicable.
- k) Permitir en todo momento, el acceso al espacio utilizado del personal competente del Ayuntamiento de Los Realejos
- l) Velar para que el público asistente a los espacios objeto de utilización temporal conozca y cumpla los deberes y normas de asistencia a los espectáculos que recogen los artículos 8 y 9 del Reglamento.
- m) Observar las normas vigentes sobre seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de los espacios cedidos, salidas de emergencia y medidas contra incendios.

Limpieza del inmueble: El solicitante debe velar por la limpieza y orden de edificios, a tal efecto, después de cada uso se procederá a la ordenación del mobiliario de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes. En consecuencia, tendrá la obligación de limpiar las distintas dependencias utilizadas, incluidos los baños y los alrededores, aportando él mismo los materiales y productos de limpieza que resulten necesarios.

Importante: De constatarse, por parte del personal del Ayuntamiento de Los Realejos, que el inmueble cedido no reúne los requisitos de limpieza exigidos, podrá repercutirle al solicitante cualquier gasto extraordinario que haya tenido que asumir el Ayuntamiento en concepto de gastos de limpieza.

Montaje del espectáculo: Debe finalizar al menos una hora antes del comienzo de la actividad para proceder a la limpieza del escenario. El equipo técnico supervisará el montaje e instalación de cualquier elemento, escenografía, etc., relacionado con la actividad en cuestión. Todo montaje requiere una prueba técnica. Se respetará muy especialmente el horario establecido para dichas pruebas. Todos aquellos elementos escenográficos y de utilería que se utilicen en el montaje del espectáculo deberán ser trasladados por los propios medios del solicitante y retirados inmediatamente una vez concluido el evento. Si no fuera así el Ayuntamiento no es responsable de su deterioro o pérdida. En ningún caso podrán utilizarse para la actividad enseres y mobiliario propios del espacio cedido. Durante el montaje, pruebas o ensayos no podrán permanecer en el escenario ni en el patio de butacas personas ajenas al trabajo concreto que se esté realizando. El tiempo de desmontaje comenzará inmediatamente finalizada la actividad y desalojado el patio de butacas, y nunca podrá exceder de las veinticuatro horas posteriores al término de la representación, siempre que no afecte a otra actividad programada. Se prohíben en los trabajos de montaje, desmontaje, decoración, las concentraciones peligrosas de gases o vapores combustibles

Instalaciones: En todo momento se respetarán las instalaciones sin que se puedan pegar o colocar ningún elemento en las paredes, suelo, techos o columnas de los espacios cedidos, que no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento. Los paneles o displays que se utilicen serán autoportantes. Sólo se podrá usar para la representación de los espectáculos el escenario, quedando prohibido para este fin los pasillos, accesos y salidas de emergencia, en los cuales no se podrá colocar atrezzo ni decorado permanente quedando los mismos, por razón de seguridad, despejados en todo momento. El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos introducidos en los espacios cedidos por parte del organizador. En caso de ser objetos valiosos, el organizador deberá aportar su propio sistema de seguridad, contando con la debida autorización del Ayuntamiento

C

Asunción de
compromisos
por el/la
solicitante

D	D.1. Documentación que se aporta				
	<input type="checkbox"/> Copia del DNI del interesado/a o CIF de la entidad jurídica <input type="checkbox"/> Copia de los Estatutos sociales (Si procede) <input type="checkbox"/> Memoria ampliada con las características y necesidades técnicas de la actividad (Art. 7.2 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Copia del DNI del/a representante legal (Si procede) <input type="checkbox"/> Poder o documento de representación (Si procede) <input type="checkbox"/> Póliza de Seguro (Si procede)			
	<input type="checkbox"/> Otros (Detallar)				
	D.2. Fecha y firma (Del responsable jurídico del acto conforme art. 5.4 del Reglamento)	D.3. Cláusula de protección de datos			
	<table border="1"> <tr> <td style="width: 15%;">Fecha</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma, en concreto la concesión de licencia o autorización administrativa para la utilización temporal o esporádica del Teatro Cine Realejos y del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura del Ayuntamiento de Los Realejos, los cuales forman parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de Los Realejos (CIF: P3803100A) –Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos - Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.</p> </td> </tr> </table>	Fecha		<p>Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma, en concreto la concesión de licencia o autorización administrativa para la utilización temporal o esporádica del Teatro Cine Realejos y del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura del Ayuntamiento de Los Realejos, los cuales forman parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de Los Realejos (CIF: P3803100A) –Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos - Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.</p>	
Fecha					
<p>Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma, en concreto la concesión de licencia o autorización administrativa para la utilización temporal o esporádica del Teatro Cine Realejos y del Auditorio de la Casa Municipal de la Cultura del Ayuntamiento de Los Realejos, los cuales forman parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de Los Realejos (CIF: P3803100A) –Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos - Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.</p>					
E	<input type="checkbox"/> Actividad patrocinada o subvencionada por el Ayuntamiento				
	<input type="checkbox"/> Actos solicitados por los partidos políticos y agrupaciones electorales (siempre y cuando sean cedidos a la Administración electoral para los actos gratuitos conforme la Ley Orgánica del Régimen Electoral General)				
	<input type="checkbox"/> Entidad social y cultural sin fines lucrativos conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal				

REGLAMENTO REGULADOR DEL GRUPO OPERATIVO DE GUIAS CANINOS EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 104 de la Constitución Española (CE) de 1978, establece que la misión de proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, corresponde a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, bajo la dependencia del Gobierno. No obstante, nuestra Carta Magna no es obstáculo para que las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dependientes de los Ayuntamientos, puedan y deban participar en dicha protección de los derechos y libertades, garantizando la seguridad y protección ciudadana.

Por su parte, el Municipio, conforme el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En los mismos términos, el artículo 11 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias atribuye competencia a éstos en la materia de Protección civil y seguridad ciudadana.

El Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos tiene competencias en materia preventiva en la detección de sustancias estupefacientes de conformidad con la establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás normas concordantes, competencia que ha de vincularse, además, con la colaboración con las restantes fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado en operaciones de salvamento y en la búsqueda de personas desaparecidas o cualquier otro tipo de emergencias en las que sea de utilidad del uso de recurso cinológico. En adición a ello, la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, determina que los agentes de la autoridad podrán realizar las comprobaciones necesarias para impedir que en las vías, lugares y establecimientos públicos se porten o consuman drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

De ello resulta que, dejando aparte las tareas encomendadas a las Policías Locales en el art. 53 de la LO 2/1986, anteriormente citada, la ciudadanía exige y espere de su Policía Local, más respuestas en relación a las funciones que van asumiendo día a día como los grupos especializados en la lucha contra la violencia de género, atención a menores no escolarizados o en situación de desprotección, charlas informativas en relación con el acoso escolar, seguridad vial, etc. Por lo tanto, la esencia fundamental de un servicio público se encuentra en dar satisfacción a las necesidades de la sociedad para la que trabaja. La Policía Local, como servicio público de primer orden, debe enfocar sus tareas a dar respuesta a esas necesidades que plantea la sociedad en materia de seguridad pública y protección ciudadana.

En este sentido, los perros se han hecho acreedores de la atención y cuidado de los hombres, demostrando con ello la gran versatilidad que poseen. El mundo policial y en general, el relativo a la seguridad, no ha sido refractario a esta especialización y ha sabido sacar provecho, con mayor intensidad en las últimas décadas, de las innegables cualidades de los perros, no solo como animales domésticos y de compañía, sino también como excelentes rastreadores y colaboradores en la detección de explosivos, drogas, billetes falsos, personas extraviadas o rescate de damnificados en catástrofes. Los canes, además, correctamente adiestrados, han venido desempeñando otras funciones de alto contenido social, tales como guías de invidentes, protección de mujeres maltratadas, compañeros de ancianos o niños afectados por autismo, etc,

colectivos a los que reportan innumerables efectos psicológicos altamente positivos demostrados. De ahí, y por la constante evolución y profesionalización de las plantillas policiales y con la necesidad de dar un servicio público de calidad, un grupo de trabajo operativo canino bien estructurado y realizado, es una opción muy importante para llevar a cabo estos fines. Más aún, la vigilancia de instalaciones municipales, parques y jardines, entornos escolares, zonas de ocio diurno y nocturno, consumo público de estupefacientes, control de vehículos y ocupantes, registros, etc. en colaboración con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, son trabajos que ya realiza la Policía Local y cuyos resultados se verían mejorados de manera evidente.

En virtud de lo anterior, se propone la creación del Grupo Operativo de Guías Caninos en el Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos que se regirá por las estipulaciones de este Reglamento.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

El objeto del presente Reglamento es regular y establecer la organización, funciones y actividad del Grupo operativo de Guías Caninos en el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

Artículo 2.- Ámbito territorial

El ámbito territorial de aplicación del presente Reglamento es el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos sin perjuicio de que puedan suscribirse Convenios con otras Administraciones públicas a su amparo en trámite de cooperación en actuaciones de emergencia y/o actuaciones dentro del marco de las funciones establecidas del grupo de guías caninos

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Grupo operativo: Estructura funcional creada en el seno del Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos, que tiene como principal objetivo la detección de sustancias estupefacientes así como la colaboración en aquellas emergencias que plantean la búsqueda y localización de personas u otras emergencias donde sea útil el uso de recursos cinológicos. El grupo operativo está formado por guías caninos y sus perros. También puede ser denominado como Equipo cinológico.
- b) Equipo cinológico: Binomio formado por el guía y su perro en el desarrollo de un trabajo.
- c) Guía canino: Es un funcionario miembro del Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos, que posee los conocimientos necesarios y la destreza en la materia concreta, que se encarga de dirigir, guiar y acompañar a perros adiestrados o entrenados para realizar las actividades que se describen en el presente Reglamento. Su número y especialidades vendrán determinados en razón de los cometidos a desempeñar.

- d) Perro de búsqueda y rescate: Es un perro, debidamente adiestrado, que actúa con su binomio en las actividades que se describen en el presente Reglamento.
- e) Perro detector de sustancias olorosas: En un perro, debidamente adiestrado, que actúa con su binomio en las actividades que se describen en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Funciones del Grupo de trabajo operativo

Las funciones que pueden asignarse al grupo de trabajo operativo son las siguientes:

- a) Informar, divulgar y hacer cumplir la normativa vigente en relación a animales domésticos y/o peligrosos y demás legislación aplicable a la tenencia de animales domésticos y/o peligrosos, todo ello sin carácter exclusivo.
- b) Realizar, sin carácter exclusivo, seguimientos sobre las molestias producidas por perros, así como dar conocimiento a la Concejalía competente de bienestar animal y, en su caso, expedir las correspondientes actas por infracción a la normativa en materia de bienestar animal y a las Ordenanzas municipales sobre tenencia de animales.
- c) Realizar labores de prevención alrededor de Colegios e Institutos, así como la detección del consumo de drogas en menores.
- d) Realizar controles para la detección de sustancias psicotrópicas, cuando sean requeridos para ello por la Jefatura de la Policía Local.
- e) Realización de Patrullas a pie con los canes con funciones de prevención en zonas con masiva afluencia de personas (centros y/o zonas comerciales, eventos, etc.) así como aquellas otras donde se detecte problemáticas asociadas con el consumo o compra-venta de sustancias estupefacientes.
- f) Colaborar con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en materia de búsqueda o localización de personas desaparecidas. y/o actuaciones dentro del marco de las funciones establecidas del grupo de guías caninos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- g) Realizar exhibiciones, conferencias, o actos con los canes para los que sean requeridos por la Jefatura de esta Policía al objeto de dar publicidad a la existencia del Grupo operativo.
- h) Entrenar al can para el desempeño adecuado de las actividades encomendadas. El entrenamiento del perro se realizará durante el periodo de servicio. La Jefatura deberá prever tiempos específicos para el adiestramiento, descanso y necesidades fisiológicas del animal, especialmente en jornadas prolongadas o superiores a 12 horas.

CAPÍTULO II - Régimen de incorporación y cese al Grupo de trabajo operativo

Artículo 5. Requisitos previos

Para acceder al Grupo de trabajo operativo los miembros del Cuerpo de la Policía Local deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos en concurrencia con el resto de funciones, dado que en su actividad diaria se prestarán otros servicios no vinculados exclusivamente al grupo:

- Guía canino de perros detectores de sustancias olorosas impartido por el Ministerio del Interior o Defensa ó
- Adiestrador Canino Profesional de Nivel II, en las disciplinas de obediencia y disciplina, búsqueda de sustancias olorosas o, al menos, un mínimo de 150 horas de formación y experiencia acreditable sobre el adiestramiento en la materia a desarrollar, instruido por centros docentes públicos, con profesionales de dilatada y contrastada experiencia en el sector. En su caso, y en función de las necesidades, se exigirá, además, la capacitación suficiente con el mismo número de horas en operaciones de Búsqueda y localización de personas desaparecidas ó
- Curso Inicial- Básico para futuros/as guías de perros detectores de sustancias estupefacientes ó
- Curso Básico de Guía Canino reconocido por el centro directivo competente.
- Curso de Guía Canino en detección de estupefacientes y obediencia (Nivel Avanzado), que requiere haber superado el básico.
- Perros de búsqueda y rescate: Curso Básico para Guías Caninos
- Certificado de aptitud psíquico-física que se le solicitará con carácter previo a la adscripción una vez seleccionado.
- Además deberá tener los siguientes conocimientos básicos:
 - a) Conocimiento sobre legislación de ámbito nacional y autonómica en materia de tenencia de animales y seguridad ciudadana.
 - b) Conocimiento sobre legislación de ámbito municipal (Ordenanzas de tenencias de animales, el contenido del presente Reglamento, Bandos y otros relativos a esta materia).
 - c) Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Para verificar estos conocimientos, se podrá realizar las siguientes pruebas:

- 1) Pruebas de capacitación de conocimientos generales, así como de conocimientos específicos, en materias relacionadas con el ejercicio profesional y conocimiento de la legislación aplicable.
 - 2) Valoración de méritos específicos en el ámbito del Reglamento.
- Ser titular de un perro detector de sustancias olorosas y/o de búsqueda y rescate (pastor alemán de línea de trabajo o común, pastor belga Malinois, Labrador retriever, Pointer, Braco, Pastor holandés, springer, bloodhound o similares) lo cual se acreditará con la cartilla veterinaria correspondiente que deberá tener una edad mínima de 12 meses para su primera adscripción, sin establecer límite máximo, atendiendo al estado físico y operativo del animal.

Si un guía incorpora un segundo perro desde cachorro (menos de 12 meses), el adiestramiento inicial podrá realizarse dentro de su jornada laboral, con supervisión de la Jefatura.

Artículo 6.- Selección de los miembros integrantes del Grupo operativo

1. Previa convocatoria realizada por la Alcaldía-Presidencia se realizará proceso de selección de los integrantes del Grupo de trabajo operativo en la que, aparte del cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior, se valorará, por el principio de mérito, aquellas otras titulaciones o formaciones que se consideren adecuadas para el desarrollo de su actividad.
2. Los méritos a tener en cuenta serán objeto de informe previo de la Junta de Personal funcionario.
3. Una vez realizada la fase de baremación, se dispondrá la adscripción del agente y el can al Grupo de trabajo operativo, sin carácter exclusivo, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia por un período inicial de dos años prorrogables si se mantienen los requisitos conforme el artículo siguiente.
4. En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o profesional o accidente de trabajo por duración superior a un mes se suspenderá la adscripción del agente y el can al grupo de trabajo, reanudándose una vez se produzca el alta.
Si la incapacidad del can derivara de un hecho ocurrido en servicio, se mantendrán las coberturas de protección previstas en este Reglamento.

Artículo 7.- Cese de los miembros integrantes del Grupo operativo

Los miembros del Grupo operativo podrán ser cesados de la pertenencia al mismo mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, tras audiencia previa, por la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por no realizar y superar los cursos de reciclaje que se propongan para la actualización de conocimientos y perfeccionamiento que se exijan por la Jefatura de la Policía Local conforme a los términos del presente Reglamento.
- b) Por incurrir en algún delito o infracción de carácter muy grave contra los derechos de los animales o legislación de protección animal.
- c) Cuando se decida por el Ayuntamiento la extinción del Grupo operativo canino previa justificación.
- d) Por jubilación o enfermedad del agente o del animal debido a su edad (atendiendo a las particularidades de cada raza) o informe veterinario aconsejando dicho acto.
- e) Por voluntad del guía comunicada con al menos dos meses de antelación lo que supondrá, si hubiera cesión de uso de su perro, la extinción total de la misma.

En este último caso, se deberá entregar todo el material a la Jefatura de la Policía Local y hacerse cargo de su perro. En este sentido, el cese del Guía canino irá acompañado del cese del perro.

Capítulo III.- Derechos y deberes de los miembros del grupo operativo

Artículo 8.- Derechos de los miembros integrantes del Grupo operativo

1. Son derechos del Guía Canino los siguientes:

- a) Recibir, una vez acceda al grupo, la formación adecuada de actualización de conocimientos y capacitación permanente como Guía canino que deberá ser incluida en el Plan de formación anual de la entidad.

El personal adscrito al Grupo Operativo dispondrá de los días necesarios para asistir a los cursos de formación o reciclaje que determine la Jefatura, sin limitación numérica previa, siempre que exista compatibilidad con el servicio.

Las acciones formativas que no sean impartidas por el Centro directivo competente y tengan coste económico serán sufragadas por el Ayuntamiento mediante comisión de servicio, incluyendo matrícula, desplazamiento y dietas, cuando proceda, siempre que hayan sido autorizadas por el Coordinador de grupo operativo.

- b) Recibir la información de los riesgos específicos y los medios adecuados de protección personal para realizar con seguridad su trabajo.
- c) A realizar a la Jefatura de la Policía Local cuantas peticiones y sugerencias se estimen oportunas, tendentes a mejorar el trabajo que se realiza, en beneficio del ciudadano.
- d) Prestar asesoramiento en la licitación para la adquisición del material específico para manejo y control de perros y vestuario propio de guía canino .

2. Son derechos del animal:

- a) Que el Ayuntamiento asuma los gastos de material, manutención, higiene, servicio veterinario, farmacológico y etológico.
- b) Que el Ayuntamiento ponga a su disposición caniles adecuados para su descanso en la sede física del Cuerpo de la Policía Local. En este sentido, la Entidad local deberá realizar las obras necesarias para la infraestructura, mantenimiento y operatividad de dichos espacios que deberán cumplir los requisitos del anexo III de este reglamento.
- c) Que el Ayuntamiento ponga a su disposición los transportin necesarios para su traslado y se adecúen los vehículos policiales para su transporte en condiciones óptimas.
- d) Al descanso adecuado conforme las instrucciones que se impartan por el servicio veterinario.
- e) Al aseguramiento por póliza específica por los daños causados en ejercicio exclusivo de las actividades del Grupo operativo.

Artículo 9.- Deberes de los miembros integrantes del Grupo operativo

1. Son deberes del Guía Canino los siguientes:

- a) Cumplimiento de todas las funciones del presente Reglamento, y de todas aquellas que por evolución de la profesión y especialidad se consideren oportunas.
- b) Obligación de formarse constante y adecuadamente para realizar su función, cumpliendo el programa de formación, actualización y capacitación permanente que se disponga por la Jefatura de la Policía Local.

- c) A asegurar al animal por las actividades que se realicen al margen del Grupo operativo y que puedan causar daño a sí mismo o a terceros.

A tal fin, todos los miembros del Equipo cinológico deberán, al menos, realizar bianualmente, y con carácter obligatorio, cursos de reciclaje, y pruebas de homologación para la actualización de conocimientos y perfeccionamiento de técnicas de detección de sustancias olorosas y/o búsqueda y rescate con perros debiéndose compatibilizar su realización con la planificación del servicio o permisos de los empleados públicos adscritos..

- d) Obligación de emplear los medios adecuados de protección personal para realizar el trabajo con seguridad.
- e) Obligación de mantenerse en la adecuada forma física para prestar el mejor servicio posible y someterse obligatoriamente a los reconocimientos que se le exijan.
- f) Obligación de mantener a su perro en las mejores condiciones para la operatividad del mismo, así como el control y registro de sus necesidades veterinarias.
- g) Obligación de mantener el material individual, las instalaciones de los perros y los vehículos asignados en las mejores condiciones.
- h) Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su trabajo.

2.- Son deberes del animal, que deberán ser cumplidos con la asistencia del guía canino, los siguientes:

- a) Adiestramiento y formación permanente.

A tal fin, para el entrenamiento del can con estupefacientes, los mismos deberán contar con autorización judicial. Las sustancias utilizadas deberán estar controladas y su entrega se realizará por el departamento de farmacia de la Subdelegación del Gobierno, cumpliendo todas las formalidades legales.

Asimismo, deberán asistir a los cursos de reciclaje, y perfeccionamiento destinados a su evaluación.

- b) Mantenerse en adecuadas condiciones físicas y de higiene

Capítulo IV.- Organización del grupo operativo

Artículo 10.- Coordinador.

El coordinador del grupo de trabajo operativo será quien ejerza las funciones de Jefe del Cuerpo.

Artículo 11.- Asignación a un turno.

El Guía Canino estará asignado a un turno de trabajo y realizará las tareas que se le asignen, por lo que, en modo alguno, la pertenencia al Grupo operativo supondrá exclusividad para el ejercicio de esa única función sin perjuicio de alcanzar de futuro el objetivo final de garantizar la presencia de un equipo cinológico en cada turno.

El manejo y utilización del perro adscrito al Grupo Operativo se realizará exclusivamente durante el turno ordinario de trabajo del guía canino.

Cualquier actuación o requerimiento fuera de su jornada ordinaria tendrá la consideración de servicio extraordinario y será retribuido conforme a la normativa aplicable.

La asistencia a cursos de formación fuera del horario laboral tendrá carácter voluntario y no generará compensación, salvo coincidencia con la jornada de servicio.

Artículo 12.- Uniformidad

1.- Aquellos empleados públicos que formen parte del grupo de trabajo operativo deberán ir provistos de la ropa específica del mismo solo cuando estén encomendados a tales fines y sólo cuando así resulte recomendable, en lugar visible, siendo el único elemento diferencial exterior.

En este sentido, en el Anexo II se recoge relación mínima de material.

2.- Todo el material de seguridad de uso personal deberá estar debidamente homologado de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento.

3.- La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad o material será comunicada inmediatamente al Jefe de la Policía Local, mediante informe detallado.

Capítulo V.- Titularidad, Manutención y cuidados de los animales adscritos al Grupo operativo

Artículo 13.- Titularidad del animal

Los perros adscritos al grupo operativo podrán ser titularidad de Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, bajo el epígrafe de semovientes del Inventario Municipal de Bienes o, en su caso, cedidos en uso por sus propietarios Guías caninos mediante Convenio suscrito a tal fin y exclusivamente mientras éstos estén adscritos al grupo.

En caso de perros de titularidad municipal, la póliza de responsabilidad civil y de daños cubrirá de forma continua los periodos de servicio y descanso.

Artículo 14.- Manutención y material del perro.

Desde la incorporación del perro junto con su guía al Grupo de trabajo operativo y hasta el cese en el mismo, el Ayuntamiento de Los Realejos asumirá, previa licitación, la manutención, cuidados veterinarios integrales y farmacológicos, higiene y etólogo así como el material necesario para la realización de su actividad.

En este sentido, en el Anexo I se recoge relación mínima de material preciso.

Capítulo VI.- Asistencia letrada y régimen disciplinario

Artículo 15.- Asistencia letrada

Los empleados públicos adscritos al Grupo operativo, conforme a lo estipulado en el vigente Acuerdo en materia económica, social y asistencial que afecta al personal

funcionario tendrán derecho, a la asistencia y defensa jurídica de las causas judiciales que se sigan contra ellos como consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones en los términos establecidos por la jurisprudencia respecto a este derecho.

Artículo 16.- Régimen disciplinario

El régimen disciplinario de los empleados públicos adscritos al Grupo operativo se regirá por la legislación básica estatal de empleados públicos y la autonómica de desarrollo.

Disposición adicional primera. Fase piloto y seguimiento.

La entrada en funcionamiento del Grupo Operativo quedará condicionada a la existencia efectiva de las instalaciones y medios descritos en los Anexos de este Reglamento.

El Grupo Operativo de Guías Caninos tendrá carácter experimental durante su primer año de funcionamiento.

Finalizado dicho periodo, la Jefatura elaborará un informe de evaluación que servirá de base para su consolidación definitiva y posibles ajustes organizativos.

Disposición adicional segunda. Comisión Mixta de Seguimiento.

Se constituirá una Comisión Mixta de Seguimiento del Grupo Operativo de Guías Caninos, integrada por la Jefatura de Policía Local, la Concejalía de Seguridad, la Concejalía de Personal, un representante sindical y actuará como asesor el veterinario adjudicatario de la licitación que promueva el Ayuntamiento.

Dicha comisión se reunirá al menos una vez al año para evaluar el funcionamiento, recursos, bienestar de los animales y cumplimiento del presente reglamento.

DISPOSICION FINAL PRIMERA.- Facultades interpretativas

Se faculta a la Alcaldía, y en su caso, previa delegación, a la Concejalía competente para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas, así como para la resolución de todo lo no previsto en las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 62.2 de la ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local.

ANEXOS

ANEXO I.- Material mínimo para los animales

- a) Collar.
- b) Arnés con insignia con el logo del grupo de guías caninos.
- c) Correas
- d) Bozal y Bozal de Impacto. (Perro de Seguridad e Intervención)
- e) Transportín.
- f) Material de recompensa (juguetes, mordedores, pelotas, etc.)
- g) Traje de Mordida
- h) Botiquín para el perro.

ANEXO II.- Material mínimo para los guías

- a) Polo de manga corta y larga.
- b) Buzo específico Guías Caninos, de color oscuro y del mismo tono que el pantalón reglamentario de la Policía Local.
- c) Chaqueta de goretex.
- d) Pantalón y chaqueta impermeables.
- e) Gorra
- f) Botas
- g) Guantes.
- h) Chaleco reflectante
- i) Insignia con el logo del grupo de guías caninos.
- j) Pseudo olor/ sokks para el entrenamiento.
- k) Material adiestramiento: mordedores/ juguetes o similares.

Las prendas siguientes: Polo, buzo, chaleco y chaqueta llevarán en la espalda las siglas de GRUPO OPERATIVO DE GUIAS CANINOS

ANEXO III.- Requisitos de los caniles y espacios anexos

- a) Desagües.
- b) Agua y luz.
- c) Bebederos y comederos.

- d) Almacén para alimentación y productos de higiene
- e) Zona de limpieza y cepillado de perros.
- f) Defecadero.
- g) Zona de esparcimiento.
- h) Cercado de seguridad.
- i) Cierres de seguridad.