



- Atendiendo a los horarios de solicitud:

De lunes a viernes:

1. Entre las 16;00 horas y las 20,00 horas-escuelas y categorías base.

2. Entre las 20,00 horas y las 23,00 horas-categorías junior y senior.

Fines de semana y festivos:

1. En horario de mañana-las categorías base.

2. En horario de tarde-categorías junior y senior.

- Atendiendo al origen de las entidades:

1. Los clubs y entidades con domicilio social en el Ayuntamiento de Ribadavia, dados de alta en el registro de asociaciones del ayuntamiento.

2. Las entidades de fuera de Ribadavia.

- Para los clubs federados:

1. los de máxima categoría contando las categorías federativas de superior a inferior

- Antigüedad

2. Los que llevan más tiempo, de manera continuada, utilizando la instalación que solicitan.

Art 59.- Concesión de instalaciones deportivas municipales para actos o eventos de carácter no deportivo, quedarán supeditados a los siguientes:

- El interesado deberá presentar con una antelación mínima de 15 días, una solicitud escrita, dirigida al SMD donde figure el nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, email y una breve explicación de la actividad a llevar a cabo.

- El Ayuntamiento de Ribadavia se reservará la facultad de no conceder la instalación solicitada, en el caso de serle concedida el beneficiario deberá:

1. Mantener una reunión técnica con el CMD para valorar las necesidades de la concesión.

2. Entregar el justificante de pago de la tasa establecida en la ordenanza n.º 24, y si fuese el caso de la fianza que se aplicase.

3. Presentar la póliza de RC que cubra el evento, salvo que el evento entre dentro de la cobertura de la póliza RC que el Ayuntamiento de Ribadavia tiene contratado para todas las instalaciones deportivas municipales.

4. Será responsabilidad del organizador y por su cuenta, la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para realizar el acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.

Capítulo IV. Régimen disciplinario

Art 60.- Le corresponde al CMD establecer las sanciones, previo informe del director del CMD, podrán recaer sobre particulares o sobre el colectivo, entidad/club.

Tipo de faltas:

Faltas leves

Art 61.- Todas aquellas cuya acción u omisión no interrumpa ni interfiera el funcionamiento de las instalaciones.

Art 62.- La inobservancia de la normativa expuesta en los carteles informativos en cada instalación. El trato incorrecto causado a otros usuarios o personal de las instalaciones.

Faltas graves

Art 63.- La reiteración de tres faltas leves en el período de un año. Aquellas que impidan el funcionamiento de las instalaciones.

Art 64.- El uso de la instalación sin la correspondiente reserva, alquiler o concesión.

Art 65.- Falsear datos relativos a identidades o estado del usuario individual o colectivo.

Art 66.- La cesión del carnet de abonado, bono, etc. a otra persona distinta del titular.

Art 67.- Injuriar u ofender gravemente al personal del CMD.

Faltas muy graves

Art 68.- La reiteración de dos faltas graves en el período de un año.

Art 69.- Aquellas que impidan el funcionamiento de las instalaciones obligando al cierre al público por más de un día.

Art 70.- Las agresiones tanto físicas como verbales al personal del CMD.

Art 71.- La sustracción de bienes, objetos de otros usuarios o propiedad del CMD.

Art 72.- Actitudes obscenas o que pongan en peligro la integridad de otros usuarios.

Sanciones

Art 73.- Se establece el siguiente régimen sancionador:

- Si la falta se considera leve:

1. Apercibimiento por escrito.

2. Multa hasta 200 €.

- Si la falta se considera grave:

1. Prohibición de acceso a instalación o servicio por tiempo determinado.

2. Multa de hasta 800 €.

- Si la falta se considera muy grave:

1. Prohibición de acceso a instalación o servicio por tiempo indefinido.

2. Multa de hasta 1500 €.

74.- En función de la gravedad de la infracción se podrán emprender las acciones jurídicas que correspondan, por lo que este reglamento no exime de otros procedimientos que se establezcan en la legislación vigente.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá un recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ribadavia, 5 de abril de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Ignacio Gómez Pérez.

R. 1.061

San Xoán de Río

Anuncio

O Concello de San Xoán de Río (Ourense) proxecta a contratación en réxime laboral temporal de 1 auxiliar administrativa/vo financiada con cargo á subvención de empregabilidade (Resolución da Deputación Provincial de Ourense do 21.11.2017 - BOP 274 de 29/11/2017), e creación de bolsa de traballo para cubrir este posto se fose necesario.

A Presidencia aprobou as bases da convocatoria mediante resolución n.º 24/2018, do 12 de abril.

Estas bases están ao dispor das/os aspirantes ao posto no concello e na páxina web, onde poderán examinalos e/ou obtelas a través do correo electrónico: concello@concellosanxoande-río.com

O prazo para a presentación de solicitudes segundo o modelo oficial comezará na data de publicación do presente anuncio no BOP de Ourense.

Ao tempo, poderanse presentar reclamacións e/ou alegacións ás bases aprobadas, sen que as reclamacións suspendan a tramitación do procedemento, no mesmo prazo ao outorgado para a presentación de solicitudes.

Publicase isto para xeral coñecemento.

San Xoán de Río, 12 de abril de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luís Castro Álvarez.