

**II – ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE AGURAIN****Aprobación definitiva del reglamento de uso y funcionamiento del albergue municipal de Agurain**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, el acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Agurain del 30 de marzo de 2023 de aprobación inicial del reglamento de uso y funcionamiento del albergue municipal de Agurain, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Reglamento de uso y funcionamiento del albergue municipal de Agurain**Capítulo primero. Naturaleza y objeto**

Artículo 1. El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del albergue municipal de Agurain.

Artículo 2. El albergue es un equipamiento destinado al alojamiento y estancia de peregrinos/as del Camino de Santiago.

Artículo 3. El albergue municipal está ubicado en la calle Fueros número 11 en Agurain.

Artículo 4. El albergue tiene carácter estrictamente municipal en cuanto a su organización, funcionamiento y dotación económica, reservando el Ayuntamiento de Agurain la potestad de acordar el modo de gestión, modificación o extinción.

Artículo 5. El albergue carece de personalidad jurídica propia, configurándose como un servicio gestionado de forma directa, quedando sujeto su régimen administrativo a las reglas y prácticas generales usuales en la organización y prestación de servicios del Ayuntamiento de Agurain.

Capítulo segundo. Condiciones de alojamiento y reserva

Artículo 6. El uso de servicios y dependencias del albergue estará sujeto al pago de las tarifas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Agurain.

Artículo 7. Las personas que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad; Los menores de 18 años deberán estar siempre acompañados por una persona mayor de edad.

Artículo 8. El tiempo de permanencia en el albergue municipal será de un día como máximo, si bien la alcaldía podrá autorizar un periodo mayor de permanencia por situaciones excepcionales.

Artículo 9. En el albergue está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes, No se permitirá la entrada de animales, salvo perros guías bajo responsabilidad del/la dueño/a.

Artículo 10

1. La solicitud de estancia sólo se podrá realizar mediante reserva previa a través de la aplicación informática que se pondrá a disposición de las personas usuarias a través de la página web municipal.

2. Una vez hecha, abonada y aceptada la reserva, a la persona solicitante se le dará una clave para que pueda entrar en el albergue.

3. Si se realiza una reserva para varias personas, en la misma tendrán que aparecer los datos de identificación (nombre, apellidos, sexo y DNI) de todas ellas.

4. Las reservas serán en todos los casos, de una persona por litera.

Artículo 11. No se devolverá el importe ya pagado por cancelación de las reservas.

Capítulo tercero. Normas de convivencia

Artículo 12. Normas generales

– Guardar las normas de convivencia, higiene y aseo, tanto personales como de las dependencias del albergue.

– Comportarse con el debido respeto con las personas que prestan sus servicios en el albergue, así como con el resto de las personas usuarias del mismo.

– Acceder a las instalaciones del albergue antes de su cierre, que queda establecido a las 23:00 horas.

– Respetar el descanso y sueño de las demás personas usuarias durante la noche (el horario de silencio será de las 23:00 a 6:00 horas).

– No se puede colgar ropa, calzado ni otros objetos en las ventanas.

– La entrada del primer día se realizará después de las 13:00 horas.

– La salida del segundo día será antes de las 10:00 horas.

– Toda persona usuaria deberá tener cuidado con la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, especialmente de su habitación y litera, no fijando carteles ni otros objetos que puedan deteriorarlos. Serán responsables de cuantos desperfectos le sean imputables, y en su caso, deberá dar cuenta de las incidencias en el Ayuntamiento de Agurain. En todo caso, quien cause deterioros en las instalaciones o materiales cedidos responderá de los daños y perjuicios ocasionados.

– Con carácter general, no se admitirán visitas a las personas usuarias del albergue dentro de la instalación.

– Queda reservado el derecho de admisión ante cualquier molestia o acto irrespetuoso causado a los demás clientes del albergue o al personal del mismo.

Artículo 13. Habitaciones

– El ayuntamiento no se hace responsable del robo o deterioro de los enseres personales de las personas usuarias.

– No está permitido almacenar ni consumir alimentos o bebidas en las habitaciones.

– Las sábanas bajas y la funda de almohada están incluidas en el precio, pero no la ropa de cama, que correrá a cuenta de cada persona usuaria.

– Aunque haya literas sin ocupar, siempre se utilizarán las literas marcadas en la reserva.

Artículo 14. Cocina y comedor

– El albergue no se hace responsable del robo o deterioro de las bebidas y alimentos que se encuentren en la cocina/comedor.

– El albergue dispone de frigorífico, cocina y microondas a disposición de los clientes, así como distintos utensilios básicos de cocina y vajilla. Todos ellos deben ser utilizados de forma responsable. Es obligación de cada persona usuaria dejar los utensilios limpios y el office recogido después de cada uso.

– No se podrá sacar al exterior muebles, colchones y demás objetos del albergue. Las personas usuarias deben respetar el orden y distribución de muebles.

– Por razones de seguridad, estará totalmente prohibido el uso de hornillos, estufas, acumuladores, ...

Capítulo cuarto. Derechos y obligaciones de las personas usuarias

Artículo 15. Derechos

– Utilizar las instalaciones de acuerdo con el presente reglamento y con la normativa interna del albergue.

– Obtener mediante la aplicación informática de reservas el justificante que acredite los términos de la reserva.

– Formular quejas o reclamaciones, para lo cual tendrán a su disposición los medios adecuados (hoja de reclamaciones y cuestionario de satisfacción).

– Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 16. Obligaciones

– Respetar lo establecido en el presente reglamento.

– Hacer buen uso de las instalaciones y de su equipamiento y servicios.

– Comunicar en el Ayuntamiento de Agurain las anomalías de funcionamiento, roturas y deficiencias de las instalaciones.

– Respetar los derechos de las demás personas usuarias, facilitando en todo momento la convivencia con las otras personas usuarias.

– Abonar el precio público establecido.

– Respetar los horarios de apertura y cierre del albergue, así como el horario de silencio.

– Cualquier otra obligación que se deriven de la legislación vigente o del presente reglamento.

Capítulo quinto. Régimen sancionador

Artículo 17. El incumplimiento de lo dispuesto en esta normativa o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte la alcaldía de Agurain o concejalía en el que delegue, constituye infracción administrativa sancionable.

En el supuesto de incumplimiento grave de dicha reglamentación, las personas usuarias serán desalojadas de inmediato del albergue, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiese lugar.

Artículo 18. Constituirán motivos de expulsión y prohibición de entrada en el albergue en el año siguiente, entre otros, los siguientes:

– El deterioro intencionado o la negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones o materiales del albergue.

– El mantenimiento de un comportamiento contrario al buen orden de los servicios o de la convivencia con otras personas usuarias del albergue.

– La utilización de las instalaciones o materiales del albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.

Capítulo sexto. Reclamaciones

Artículo 19. A los efectos de las garantías de los derechos que asisten a las personas usuarias, existirá a disposición de las mismas un libro de reclamaciones en el propio albergue. Cualquier persona usuaria, previa exhibición de su DNI o pasaporte, podrá utilizar el citado libro de reclamaciones haciendo constar en el mismo, junto a la reclamación, su identificación con nombre, apellidos, sexo y domicilio. En tiempo y forma, se procederá a contestar por escrito a la mencionada reclamación.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta normativa o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte la alcaldía de Agurain o concejalía en el que delegue, constituye infracción administrativa sancionable.

Capítulo séptimo. Disposiciones finales

– Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente normativa, será resuelta provisionalmente por la alcaldía de Agurain o concejalía delegada, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

– Es competencia de la alcaldía de Agurain o concejalía delegada la aprobación de instrucciones y circulares que desarrollen lo establecido en esta normativa.

– La alcaldía de Agurain o concejalía delegada podrá modificar o variar las condiciones del servicio debido a cualquier circunstancia que lo aconseje, por urgente o fuerza mayor.

Contra dicho acuerdo que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, será potestativa la interposición del recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la publicación, y ante el órgano que lo ha dictado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Agurain, a 1 de junio de 2023

El Alcalde en funciones

ERNESTO SAINZ LANCHARES