



**REGLAMENTO PARA VISITANTES Y  
USUARIOS CENTRO DE ATENCIÓN  
INTEGRAL DE LA NIÑEZ  
ESPERANZA “CAINE”.**

La Esperanza, Intibucá, 13 de abril, 2018.

**Reglamento para Visitantes y  
Usuarios Centro de Atención  
Integral de La Niñez  
Esperanzana “CAINE”**

## **TÍTULO I.- OBJETO Y CONDICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO 1.- OBJETO.**

El Objeto del presente reglamento es regular, de forma general, el funcionamiento de las instalaciones del CAINE. Este reglamento actuará como norma de rango superior con respecto a las normas particulares que se dicten individualmente para cada instalación u Oficina que esté funcionando en las mismas instalaciones.

### **CAPÍTULO 2.- CONSIDERACIONES GENERALES.**

2.1.- Son Instalaciones del CAINE, en adelante (I.C.) todos los recintos y dependencias de propiedad municipal, destinados al funcionamiento de las oficinas administrativas de programas, proyectos y demás espacios físicos en donde se realicen actividades administrativas práctica de juegos y deportes con fines recreativos que estimulen la creatividad y autoestima de los Adultos Mayores, Niños y Adolescentes, grupos vulnerados y demás usuarios.

2.2.- Las I.C. definidas en el apartado precedente tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público.

2.3.- En las I.C. podrán practicarse todas las actividades de carácter educativo, formativo, organizacional, institucional o físico deportivo que previamente hayan sido autorizadas por la Encargada de la I.C., y que no causen daño a las instalaciones, según la normativa vigente para la utilización de las I.C. para fines organizativos, recreativo, deportivo o no deportivo.

2.4.- Las I.C serán de uso público y podrán acceder a ellas y utilizarlas para fines educativo, formativo, organizacional, institucional o físico deportivo o no deportivo, cualquier persona o colectivo, según las condiciones normativamente establecidas, siendo prioritario el uso de las mismas para actividades organizadas por el CAINE en atención a los grupos vulnerados.

2.5.- Las I.C. no están planteadas con fines lucrativos, quedando prohibido cualquier uso de las mismas con estos fines (expresamente clases particulares o grupales deportivas) sin previa autorización de este servicio. Este apartado no excluye que uno de los objetivos de esta Programa (CAINE) sea conseguir la sostenibilidad de las instalaciones, sin olvidar por ello la consecución de otros objetivos sociales, educativos y asistenciales.

## **TÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS CAPÍTULO**

### **1. DEFINICIÓN DE USUARIOS:**

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por usuario de las I.C, a todas aquellas personas natural o jurídica sea pública o privada que utilizan estas, sea o no en programas promovido y gestionado por el CAINE. La pérdida de este carácter de usuario, implica la pérdida de todos los derechos reconocidos en esta normativa.

### **CAPÍTULO 2.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.**

Todos los usuarios de las I.C. dispondrán de los siguientes derechos:

- a) Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal del CAINE y/u otras oficinas que estén funcionando dentro I.C.

- b) Disfrutar de acuerdo a las normas de uso establecidas y a las tarifas vigentes de todos los servicios que prestan las I.C.
- c) Hacer uso de las Instalaciones en plenas condiciones de higiene y seguridad, en los días y horarios señalados en el programa o arrendamiento contratado, si bien, por necesidades de fuerza mayor o de programación, podrá anular o variar las condiciones iniciales establecidas, comunicándose esta circunstancia siempre con antelación a los usuarios/as afectados.
- d) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de salones, sanitarios (se puede ampliar según otros servicios que ofrezca). etc., en los términos previstos en el Reglamento de Uso particular de cada Instalación.
- e) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
- f) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen conveniente por escrito en las hojas disponibles en las oficinas del Encargado del CAINE. La persona usuaria que realice una reclamación tendrá derecho a ser contestado en un plazo no superior a 10 días.

### **CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.**

- a) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario, conforme a los usos propuestos normativamente, evitando posibles deterioros o daños a las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios. Las instalaciones no podrán ser usadas para fines organizativos, recreativos, deportivos o no deportivos que puedan dañar la conservación de las mismas.
- b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y personal de las instalaciones, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.
- c) Pagar en la oficina de CAINE con anterioridad al uso la tasa vigente fijada por la Corporación Municipal para cada actividad o instalación.
- d) Cumplir los horarios establecidos cuando haya efectuado la reserva de una instalación.
- e) Presentar el carnet o documento que acredite su condición de usuario, e identificación personal o condición de representante de institución cuando porceda, siempre que los empleados de control lo soliciten y, en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.
- f) Custodiar el documento que acredite su condición de usuario sea en calidad personal o de representante. No pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.
- g) Acatar y cumplir las normas de uso y funcionamiento fijadas en este Reglamento o las que de manera puntual indique el personal de las instalaciones.
- h) Dejar organizado el espacio u instalación en uso, una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. Los usuarios de la última hora del día tendrán un plazo de 20 min para desalojar la instalación, una vez finalizado su periodo de utilización o en un periodo de tiempo razonable en casos excepcionales previo acuerdo para el posterior uso, mantenimiento o cierre de las mismas.
- i) Respetar las prohibiciones detalladas en el TÍTULO V de este Reglamento o las que de manera especial se establecen para las diferentes instalaciones. El incumplimiento de la normativa vigente podrá ser considerada FALTA. Estas FALTAS vendrán reguladas en el TÍTULO VI de este Reglamento, "FALTAS Y SANCIONES".
- j) La persona natural o jurídica (pública o privada) que reserven cualquier instalación tendrán derecho a uso de la misma a partir de la hora fijada en su solicitud y reflejada en la planificación, pero no podrán acceder a las instalaciones antes de la hora establecida. Así mismo, si por causa propia se retrasa en el comienzo de utilización de su reservación, no tendrá hora fijada.

## **TÍTULO III: NORMAS PARA LA RESERVACION O ALQUILER**

### **CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN**

- a) El uso de los espacios de las Instalaciones puede formalizarse conforme a diferentes modalidades que se regularán en el presente Reglamento.
- b) El precio por el uso de una instalación será el señalado en las Tasas aprobadas en la municipalidad anualmente.

### **CAPÍTULO 2. RESERVA PUNTUAL DE LAS INSTALACIONES.**

Se entenderá por reserva puntual de las instalaciones, aquellas que se refieran a un día y un espacio de tiempo en concreto pero que no implican reserva del resto de la temporada (año).

#### **2.1.- Reserva puntual de instalaciones de Uso Colectivo o individual.**

- a) El trámite para poder reservar cualquier de las instalaciones es el siguiente:
  - El horario de reserva de instalaciones será: \* Presencial: Lunes a Domingo de 08:00a.m. - 05:00 p.m. (Oficina CAINE) Estos horarios podrán sufrir modificaciones conforme a las necesidades propias del personal del CAINE).
  - Las instalaciones se podrán reservar con 48 horas de antelación como plazo mínimo.
  - Una vez informado por el personal de administración, de la disponibilidad de la instalación y del horario, deberá formalizar la reserva, abonando el importe de la misma para concretarla, utilizándose para ello, los sistemas de pago aprobados por la Alcaldía Municipal.
  - Una vez cumplidos los anteriores requisitos, la reserva será acoplada en la planificación.
  - Para utilizar la instalación, deberá presentar en el momento de uso, algún documento acreditativo de esta reserva otorgada por el CAINE (autorización), así como la identidad del usuario para evitar suplantaciones, pudiendo usarse para ello soportes digitales.
- b) Las reservas puntuales no podrán ser anuladas por las personas interesadas, solo en caso de desastre natural el mismo día de la reserva o en 48 horas posteriores. En este último caso, a petición del interesado se podrá devolver el importe abonado, previa solicitud en el formulario correspondiente.
- c) Las reservaciones podrán ser anuladas por parte de esta Oficina (CAINE) por causas de fuerza mayor, reembolsando monto cancelado al colectivo o usuario que lo tramitó.

### **CAPÍTULO 3.- RESERVACION O ALQUILER**

Las instalaciones podrán ser reservadas a lo largo de una temporada o periodo de tiempo por organizaciones, Instituciones o entidades asociativas sin ánimo de lucro y que estén legal y plenamente constituidas como tal, con documentación que lo acredite. Se deberá solicitar por escrito, siendo necesario la aprobación de la Corporación Municipal considerando criterios sociales, culturales y económicos siempre que la disponibilidad de instalaciones lo permita, de acuerdo con las ordenanzas municipales y el resto de normativa de aplicación.

### **CAPÍTULO 4.- ANULACION DE RESERVACIONES O ALQUILER.**

La Oficina del CAINE por medio de su Encargada discrecionalmente tiene el derecho de poder anular una reservación, durante un día o un periodo de tiempo determinado cuando por

circunstancias de programación o por motivos de fuerza mayor se vea obligado a ello. La Corporación Municipal tendrá la facultad de denegar reservaciones por los motivos siguientes:

- a) La no presentación o anulación de la reserva por tres o más veces a lo largo del año.
- b) El mal uso de la instalación
- c) La falta de respeto al personal.
- d) El incumplimiento total o parcial de las normas de utilización de las instalaciones.

#### **TÍTULO IV.- HORARIOS DE APERTURA DE INSTALACIONES AL PÚBLICO**

Los horarios de apertura y cierre de cada instalación, serán debidamente expuestos en la Alcaldía Municipal y en un lugar visible en las afueras de estas instalaciones. Sinedo estos los siguientes:

#### **TÍTULO V.- PROHIBICIONES.**

Queda prohibido en las instalaciones:

- a) La introducción y exhibición de pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que impliquen una incitación a la violencia, xenofobia o racismo.
- b) La introducción de toda clase de armas, bengalas e instrumentos arrojados que puedan poner en peligro la integridad de las personas.
- c) La introducción en las instalaciones de bebidas alcohólicas y otras sustancias alucinógenas.
- d) La entrada a las instalaciones de envases de cristal, así como el suministro de envases de cristal a las personas usuarias.
- e) La entrada en las instalaciones bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias análogas.
- f) Fumar dentro de las instalaciones.
- g) El acceso de perros, gatos y otros animales al interior de las instalaciones y espacios auxiliares de uso público (pasillos, oficinas, etc...).
- h) Manipular o tocar las instalaciones eléctricas, de riego u otros que sean de uso exclusivo del personal de mantenimiento.
- i) El acceso a las zonas de práctica deportiva de personas que no vayan previstas del atuendo y calzado deportivo adecuado, haciendo especial hincapié en la prohibición de llevar el torso desnudo.
- j) El acceso a las zonas de práctica deportiva de familiares o acompañantes no jugadores.
- k) Escupir en el suelo, paredes o mobiliario de las instalaciones, tanto en interiores como exteriores
- l) El trato incorrecto a otros usuarios, espectadores, monitores, jueces, árbitros o empleados de la instalación.
- m) Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación o al material o mobiliario con que están equipados.
- n) El mal trato de palabra o físico a otros usuarios/as, espectadores, monitores/as, árbitros, jueces o empleados/as de la instalación.
- o) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación al material o mobiliario con el que están equipados.
- p) Ocasionar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

#### **TÍTULO VI: FALTAS Y SANCIONES**

El incumplimiento de las Obligaciones que derivan de la condición de usuario podrá ser considerado falta y sancionado conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO 1.- FALTAS**

Estas podrán clasificarse en dos apartados:

### **1.1-Faltas Leves.**

a) Se considerará falta leve el incumplimiento de alguna de las infracciones señaladas en el TÍTULO V, del presente Reglamento, desde el apartado a) hasta el m).

### **1.2.-Faltas Graves.**

Serán consideradas faltas graves el incumplimiento de alguna de las infracciones señaladas en el TÍTULO V, del presente Reglamento, desde el apartado n) hasta el q). Además se considerará falta grave el incumplimiento reiterado de algunas de las consideradas faltas leves.

## **CAPÍTULO 2.- SANCIONES**

1. - Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de persona usuaria por un periodo de 5 a 30 días.
2. - Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de persona usuaria por un periodo comprendido entre los 31 días y los 5 años, si la gravedad de la falta cometida lo hiciera necesario.
3. Sin perjuicio del pago por daños y montos de percibir, o restitución del bien de igual o mejor calidad.

## **CAPÍTULO 3.- MEDIDA CAUTELAR**

La comisión de cualquiera de las faltas tipificadas como (graves), faculta al empleado a expulsar del recinto al usuario/a que cometa la misma de manera inmediata, sin perjuicio de la tramitación del pertinente procedimiento de sancion.

## **TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE SANCION**

- El procedimiento será instruido por la persona que delegue la encargada del CAINE, el que a la vista de los hechos y de los informes existentes elevará la propuesta de sanción.
- Las propuestas de sanciones se comunicarán por escrito a las personas interesadas, dándoles un plazo de 10 días para que estos puedan formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes, en la fecha señalada para audiencia.
- Una vez concluido el plazo para audiencia y analizadas las alegaciones presentadas por la persona usuaria, la Encargada del CAINE, previo los informes pertinentes, emitirá su resolución en un plazo de 10 días laborables.
- Contra los acuerdos de sanción podrán interponerse los oportunos recursos de conformidad ante el Alcalde Municipal.

## **TÍTULO VIII. PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL CAINE**

- a) Las instalaciones de CAINE podrán disponer se espacios o zonas destinados a publicidad, que la Corporación municipal determinará y asignará libremente.
- b) La concesión de uso de las I.C. no implica la de aprovechamiento publicitario de las mismas.
- c) La publicidad que figure en las I.C. se atenderá a las disposiciones vigentes sobre la materia y requerirá, preceptivamente, conformidad municipal.

d) Quienes sean titulares al derecho de uso de I.C., para celebración de acontecimientos deportivos o no deportivos, podrán beneficiarse por autorización o concesión municipal del aprovechamiento publicitario de las zonas habilitadas al efecto.

No obstante, solo podrán negociar publicidad para el tiempo de desarrollo de sus respectivos actos públicos y en los lugares que expresamente se les asigne, corriendo de su cuenta todas las operaciones y los costos que se deriven del aprovechamiento.

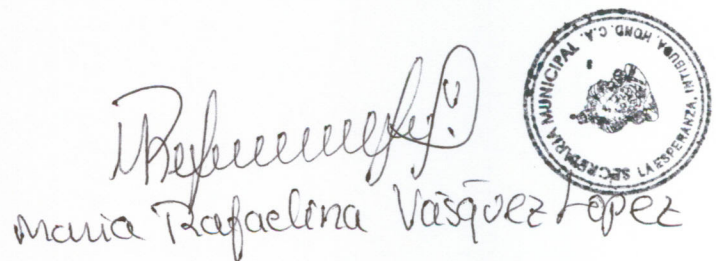
e) Quienes utilicen las instalaciones no podrán colocar publicidad en los lugares interiores de tránsito de las mismas (Oficinas, cocina etc.) salvo, excepción por autorización expresa.

f) Todas las cesiones de espacios, para acciones publicitarias, deberán reservar un lugar destinado para publicidad institucional.

52



A circular stamp from the Municipality of Misahuatla, with the text "ALCALDIA MUNICIPAL" at the top and "MISAHUATLA" at the bottom. The center features a coat of arms. A handwritten signature is written over the stamp, and the number "52" is written to its left.



A handwritten signature, "maria Rafaelina Vasquez Lopez", is written above a circular stamp. The stamp is from the Municipality of Misahuatla, with the text "ALCALDIA MUNICIPAL" at the top and "MISAHUATLA" at the bottom. The center features a coat of arms.