

ESTATUTOS DEL SERVICIO MUNICIPAL LAGUNAK DE BARAÑÁIN

(BON 176,12 de septiembre de 2016)

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, NATURALEZA Y DENOMINACIÓN

Artículo 1. Es objeto del presente Reglamento la regulación del régimen orgánico, funcional, administrativo, personal, patrimonial y financiero del organismo autónomo Servicio Municipal “Lagunak” de Barañáin.

Artículo 2. La prestación del Servicio público se efectuará en régimen de descentralización y mediante Organismo Autónomo. En este sentido el Organismo Autónomo Servicio Municipal Lagunak ostentará para el cumplimiento de sus fines y funciones personalidad jurídica propia, autonomía y patrimonio específico

Artículo 3. El Organismo Autónomo se denominará “Servicio Municipal “Lagunak” de Barañáin”.

CAPÍTULO II

FINALIDAD, FUNCIONES, REGULACIÓN Y FACULTADES

Artículo 4. La finalidad del Servicio es la formación integral y armónica, protección, fomento y desarrollo de la cultura y educación de la persona en las actividades deportivo recreativas y del ocio en general, ejerciéndose para el cumplimiento de tal objetivo, y por Secciones independientes, aunque coordinadas entre sí, las actividades propiamente deportivas, recreativas o culturales que propicien el cumplimiento del objetivo propuesto, y con exclusión, en todo caso, de las de carácter profesional.

Artículo 5. Constituyen funciones específicas del Organismo Autónomo, sin carácter concluyente ni excluyente, la gestión descentralizada de:

–En el ámbito deportivo:

a) La promoción deportiva y el desarrollo de la educación física de la población del Municipio, en igualdad de oportunidades, comprendiendo la mayor variedad posible de especialidades deportivas ejercitables dentro y fuera de las instalaciones, así como la práctica y creación de secciones deportivas de carácter popular.

b) La promoción de toda clase de instalaciones deportivas, así como la conservación, reparación, mantenimiento y administración de las existentes de propiedad municipal.

c) La promoción, programación y organización de competiciones deportivas, de conformidad con las regulaciones específicas sobre la materia.

d) El fomento sin ánimo de lucro de la utilización preferente de las instalaciones deportivas municipales con el carácter de formación y esparcimiento propio de su finalidad.

e) La creación de Clubes deportivos u otros entes contemplados en la legislación específica sobre la materia y la de escuelas deportivas, en su caso, y que sean aprobados por la Junta Rectora.

f) La regulación del funcionamiento interno del servicio, mediante la aprobación de reglamentos de régimen interior que resulten convenientes.

g) El fomento de la práctica deportiva equitativa y sin condicionantes o prejuicios de género.

–En el ámbito Cultural y Recreativo:

a) La realización de espectáculos de diversión y esparcimiento de naturaleza y carácter deportivo, efectuando las contrataciones que para ello se precisen, con los límites señalados al efecto en el artículo 16 de los presentes Estatutos.

b) La preparación de festejos deportivos susceptibles de ser desarrollados en las instalaciones del Servicio.

c) La promoción y desarrollo de charlas, conferencias, encuentros o debates, informativos o formativos, sobre cualesquiera materia relacionada con la cultura del deporte y del ocio, efectuando las contrataciones y encargos que para ello se estimen convenientes.

Artículo 6. El Organismo Autónomo se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las Leyes y disposiciones de rango superior susceptibles de aplicación.

Los presentes Estatutos se desarrollarán y cumplirán mediante los acuerdos que válidamente adopten sus órganos, dentro de su respectiva competencia.

Los Reglamentos de régimen interior que, en su caso, se aprueben en desarrollo de estos Estatutos no podrán oponerse a los mismos.

Artículo 7. El Organismo Autónomo será competente para la realización de todos los actos dirigidos al cumplimiento de los fines para los que se establece, gozando de soberanía plena para el ejercicio de los actos y actividades realizables con su propio régimen de financiación, siempre que con ello no se alteren, ni afecten, los límites presupuestarios aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

En particular, tendrá competencia para lo siguiente:

a) Solicitar subvenciones, auxilios y ayudas de cualesquiera Institución, Corporación o Entidad pública o privada, ya sea estatal, Autonómica o local.

b) Formalizar convenios y contratos de cualquiera naturaleza y clase, dentro del ámbito de su competencia. El otorgamiento de contratos de anticipos, préstamos o crédito y, en general, el de los negocios jurídicos que comporten afección o riesgo especial para los bienes de propiedad municipal, requerirá la autorización expresa y específica del Ayuntamiento y señalando que el régimen de sus contrataciones es el establecido en la legislación formal reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

c) Contratar al personal necesario para la adecuada prestación de todas las actividades del Organismo, indicando que, el régimen de su personal es el establecido en la normativa foral reguladora del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Organizar todos los servicios propios de su competencia.

e) Otorgar adjudicaciones de obras, suministros, instalaciones y servicios, en lo referente a su realización o prestación, mantenimiento, conservación y mejora siempre que los mismos no excedan de la cantidad de 300.000 euros, en cuyo caso será necesario contar con la autorización previa del Pleno del Ayuntamiento. El régimen de dichas contrataciones es el establecido en la legislación formal reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

f) Adquirir materiales, útiles, enseres y bienes muebles de toda clase requeridos por el uso y funcionamiento ordinario de las actividades y sus instalaciones así como enajenarlos o transmitirlos cuando resulten calificados como excedentes, de deshecho o inútiles, siempre que dichas adquisiciones y enajenaciones no excedan de la cantidad de 300.000 euros, en cuyo caso será necesario contar con la autorización previa del Pleno del Ayuntamiento.

g) Realizar cualesquiera inversiones que admitan sus propias dotaciones presupuestarias de los inmuebles e instalaciones, siempre que las mismas no excedan de la cantidad de 300.000 euros, en cuyo caso será necesario contar con la autorización previa del Pleno del Ayuntamiento, dejando en todo caso a la competencia municipal las concernientes al mantenimiento extraordinario de las mismas.

h) Establecer anualmente las tarifas de mantenimiento del Servicio a abonar por las personas usuarias, que tendrán carácter de precios públicos, con sometimiento en cuanto a su establecimiento y regulación a lo dispuesto en la legislación foral sobre Haciendas Locales.

Para su imposición, se podrá tomar en consideración, no solo la edad o el régimen de disfrute de las personas usuarias, sino también su menor capacidad económica o circunstancias de toda índole que les haga acreedores de una especial protección.

CAPÍTULO III

DOMICILIO SOCIAL Y ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 8. El domicilio social del Organismo Autónomo será Ronda de Barañáin, s/n, pudiendo modificarse, siempre dentro del término municipal de Barañáin, por simple acuerdo de la Junta Rectora, adoptado por las dos terceras partes de sus miembros, y dando cuenta de ello al Ayuntamiento.

Artículo 9. El ámbito territorial del Organismo se circunscribe al municipio de Barañáin.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN ORGÁNICO Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

ÓRGANOS RECTORES Y FORMA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 10. El gobierno y administración del Organismo se ejercerán por un órgano colegiado que se denominará Junta Rectora y que funcionará bien en régimen plenario, bien en Comisión. Además existirá la Asamblea General de abonados/as, con las competencias y facultades que para cada uno de los órganos se reconocen en este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENCIA, NOMBRAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo 11. El/La Presidente/a, como miembro más cualificado de la Junta Rectora, se responsabilizará de la ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta Rectora y Asamblea General del Organismo, ostentando además, su representación legal en toda clase de actos y con respecto al ejercicio de toda suerte de actuaciones para con cualesquiera persona física o jurídica, privada o pública, Institución, Corporación y Administración de cualquier naturaleza y rango, tanto haga relación con el tráfico o ejercicio ordinario del Organismo como se relacione con intervenciones de aquel en acciones en acciones extraordinarias e incluso litigiosas que, en fomento o defensa de los intereses del Organismo, lleguen a entablarse ante Juzgado o Tribunales de cualquier orden, grado, jurisdicción o instancia.

El cargo de Presidente corresponde al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento, o Concejal/a del mismo que, a propuesta de aquel, resulte designado a tal efecto por el Pleno de la Corporación, de entre los/las representantes de los distintos grupos municipales que se propongan para la Junta Rectora. La renovación de Alcaldía por cualquier circunstancia, comportará también el cambio de quien ostente la presidencia, cuyo nombramiento se ajustará a lo previsto en este mismo apartado, sin perjuicio de la reelección, en su caso, del mismo Concejal o Concejala, hasta la finalización del mandato que corresponda.

Artículo 12. Son atribuciones específicas del Presidente/Presidenta:

a) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Rectora, en Pleno o en Comisión, y las de la Asamblea General, dirigiendo sus debates, levantando las sesiones y decidiendo con voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

b) Supervisar la dedicación y empleo de todo el personal al servicio de las instalaciones y el correcto funcionamiento de estas, sea este contratado directamente por Lagunak o contratado por otra empresa que desarrolle su trabajo dentro de las instalaciones.

c) Atender las reclamaciones cursadas por los abonados/as, dándoles curso a la Junta Rectora para su resolución.

d) Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, decisiones de otras competencias en casos de extrema urgencia y grave riesgo para las personas y patrimonio público, dando cuenta inmediata de ello a la Junta Rectora para su ratificación o renovación, y al Pleno del Ayuntamiento, a los mismos efectos, si la gravedad del tema lo requiere.

e) Impulsar y dirigir las tareas de la Junta Rectora.

f) Visar los nombramientos del personal y cargos más relevantes del Organismo, así como las cuentas que se rindan por los órganos competentes del mismo.

g) Autorizar en firma conjunta con otro/a de los Vocales de la Junta Rectora, la extracción y disposición de fondos de las cuentas y depósitos bancarios del Organismo.

h) Declarar la apertura del proceso electoral previsto en el artículo 15 de estos Estatutos.

Artículo 13. En ausencia de el/la Presidente/a por casos de vacante, urgencia, ausencia o enfermedad, y sin perjuicio de la renovación del designado/a, en su caso, en la forma anteriormente establecida, le sustituirá, con asunción de todas las atribuciones que le corresponden, el/la Vicepresidente/a, y en ausencia de ambos, el/la secretario/a, y el/la tesorero/a en este Orden.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA RECTORA, NOMBRAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo 14. La Junta Rectora es el órgano que asume el gobierno y gestión superior del Organismo Autónomo. Se compone de los siguientes miembros:

–El Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento o Concejal/Concejala designado para la presidencia conforme a lo regulado en el artículo 11 de estos Estatutos.

–Un/Una Vocal Concejal/a de cada Grupo Municipal y concejal/a suplente designados por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de su Grupo Municipal. El/la suplente actuará en caso de ausencia, vacante o enfermedad, previa delegación del titular o por acreditación de la situación de suplencia.

–Siete representantes de los/as abonados/as, efectuándose la elección en la forma que se establece en el presente Reglamento.

La Junta Rectora designará entre sus miembros las personas que han de ostentar los cargos de Vicepresidente, Secretario/a y Tesorero/a.

Artículo 15. De la designación de los miembros de la Junta Rectora.

La elección de los/las representantes del Ayuntamiento se efectuará para el tiempo que dure su mandato electoral, quedando en funciones una vez concluido el mismo y hasta que el Pleno de la nueva Corporación designe a los nuevos vocales. Podrán ser sustituidos siguiendo el mismo procedimiento de su elección.

La elección de los/las abonados/as se efectuará por periodos de cuatro años, pudiendo presentarse a la reelección.

Los/as vocales representantes de los/as abonados/as permanentes se nombrarán por sufragio universal, libre directo, igual y secreto, entre quienes ostenten derecho a ser elegidos, por votación de quienes ostenten derecho de voto, y previa proclamación de candidatos/as, en plazo de diez días hábiles desde la apertura del proceso electoral al efecto realizado por el Presidente/a del Servicio Municipal Lagunak de Barañáin a indicación de la Junta Rectora.

El nombramiento de los miembros de la Junta Rectora correspondientes a las personas usuarias se ajustará al siguiente procedimiento:

Las votaciones se celebrarán previo nombramiento por la Junta Rectora de una Mesa electoral u órgano colegiado, que haga sus veces, quien determinará el número de cargos forzosos a cubrir en la Junta por los representantes de los usuarios, velará por el correcto desarrollo de las votaciones, comprobará la condición de ostentación del derecho a voto de quienes pretenda emitir sufragio, efectuará el recuento de los votos bajo la supervisión de los interventores de las candidaturas presentadas, y propondrá a la Junta Rectora la resolución de las reclamaciones que se presenten.

Las candidaturas se presentarán en una lista abierta confeccionada por orden alfabético, proclamándose electos a quienes obtengan mayor número de votos. En caso de empate entre ellos, se dará preferencia al abonado/a con más antigüedad en el Servicio Municipal.

Cada persona abonada con derecho a voto podrá elegir a un número de candidatos que será, como máximo, el correspondiente a las tres cuartas partes (3/4) del número de vocales-usuarios a cubrir en la Junta Rectora.

En el caso de no presentarse ninguna candidatura, la designación de los representantes de los usuarios se efectuará por sorteo entre los que ostenten derecho a voto, siendo obligatorio en tal caso el desempeño de los cargos.

Las vacantes por enfermedad, defunción, traslado de residencia o cualquier otra situación extraordinaria se cubrirán sucesivamente y sin necesidad de elecciones, por quienes siguieran a los electos en la obtención de mayor número de votos, o mediante el sorteo anteriormente prevenido.

Artículo 16. Las facultades de la Junta Rectora de conformidad con sus funciones, son las siguientes:

a) Aprobación de los programas de actuación: presupuestos, plantilla orgánica, precios públicos, bases de ejecución presupuestaria y objetivos presupuestarios y toda aquella documentación anexa al presupuesto que el Servicio Municipal Lagunak envíe posteriormente al Ayuntamiento para su incorporación al Presupuesto y Plantilla Orgánica municipal

b) La elaboración de la propuesta para su posterior aprobación en Asamblea General de la Memoria de actividades y gestión y los Balances resultantes de las actividades realizadas durante cada ejercicio económico y que se ajustará a los importes establecidos por los Presupuestos por aquella y aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

c) Aprobación de los Presupuestos concernientes a la totalidad de las actividades proyectadas para cada ejercicio económico anual, sin perjuicio de su posterior aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

d) La elaboración de la propuesta para su posterior aprobación en Asamblea, de cualquier tema debatido por la Junta Rectora, siempre que este tenga el respaldo del veinticinco por ciento (25%) de los votos de los/as componentes de dicha Junta.

e) Organizar, dirigir, inspeccionar y adoptar las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del Organismo y sus instalaciones, proponiendo la reglamentación de organización y funcionamiento de las actividades y servicios.

f) Realizar toda suerte de actos y contratos en el ámbito de su actuación, para la organización y funcionamiento de las instalaciones, responsabilizándose del mantenimiento, asistencia y sostenimiento material de carácter general de las instalaciones, siempre que dichos actos y contratos no excedan de la cuantía de 300.000 euros, en cuyo caso será necesario contar con la autorización previa del Pleno del Ayuntamiento.

g) Aprobar los convenios de utilización de las instalaciones deportivas o de otra clase, que resulten adecuadas para el desarrollo de actividades organizadas por el Ayuntamiento u otros Organismos, siempre que con ello no se desequilibren los límites presupuestarios aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

h) Proceder a la apertura, seguimiento, disposición y cancelación de toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento al efecto, al igual que constituir y retirar toda clase de depósitos de los mismos, ya sean en metálico o en valores, cuyas operaciones se realizarán mediante las personas autorizadas al efecto, y dentro de los márgenes económicos aprobados por la Asamblea general.

i) Aprobación de los reglamentos de régimen interior, previamente conformados por la Junta Rectora.

j) Interponer y/o comparecer, en su caso, a través de la representación del Presidente/a, toda clase de acciones de reclamación, demandas, y recursos, ordinarios y extraordinarios, ante cualesquiera instancia de los Juzgados o Tribunales de Justicia y de cualquier jurisdicción del ámbito territorial del estado español, así como ante todas las autoridades administrativas o gubernativas que convenga, conformándose o apelando las resoluciones o fallo recaídos, según resulte de interés para los objetivos y fines del Organismo.

k) Nombrar, separar y contratar el personal dependiente del Servicio tanto de carácter fijo, como eventual, ajustándose, en todo caso, a las disposiciones establecidas en la normativa foral reguladora del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y en los límites aprobados para la plantilla orgánica del Servicio

l) Efectuar toda suerte de cobros y pagos dentro de los límites establecidos en el Presupuesto que corresponda y ajustándose, en todo caso, su régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención, control financiero y de eficacia a lo establecido en la Ley Foral de Haciendas Locales.

m) Proponer la aprobación de los precios públicos a satisfacer por las personas usuarias, estableciendo en su caso, categorías y diferencias de aportación en razón a la condición de permanencia, régimen de uso u otras, así como su actualización, que se ajustará, en todo caso y régimen y a falta de otras justificaciones, a los incrementos reales del costo de la vida y en todo caso a lo establecido en la Ley Foral de Haciendas Locales.

n) Establecer calendarios electorales señalando plazos suficientes para el cumplimiento correcto de todos los trámites del proceso electoral, determinando a su vez las candidaturas de representantes de abonados/as que procedan conforme a lo prevenido en el artículo quince de estos mismos Estatutos.

ñ) Resolver las reclamaciones provenientes del proceso electoral anteriormente regulado.

o) Admitir, sancionar, separar y expulsar a usuarios/as y abonados/as, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos y en los reglamentos internos que los desarrollan.

p) Convocar y presidir las Asambleas Generales del Organismo.

q) Las que le sean delegadas por la Asamblea General.

Artículo 17. La Junta Rectora funcionará en Pleno o Comisión Permanente. Formarán la Comisión Permanente:

–El/La Presidente/a, que lo será a su vez, de la Junta Rectora.

–Dos Vocales-Concejales elegidos por y de entre los que forman parte de la Junta Rectora.

–Tres Vocales-abonados permanentes elegidos por y de entre los que forman parte de la Junta Rectora.

El reparto de cargos en la comisión Permanente se efectuará por votación entre sus miembros, recayendo la Vicepresidencia en uno de los representantes de los abonados, y los cargos de Secretario y Tesorero en quienes los ostenten en el Pleno de la Junta Rectora, procediendo a su nombramiento en caso contrario.

En caso de procederse a un nuevo nombramiento de Secretario y Tesorero esa Comisión Permanente la adopción del acuerdo de elección de dichos cargos requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Junta Rectora.

Artículo 18. Corresponde a la Junta en Comisión Permanente:

a) La organización, programación y dirección de las actividades y servicios regulados para las instalaciones por el pleno de la junta rectora.

- b) La responsabilidad del mantenimiento, asistencia y sostenimiento material de las instalaciones y servicios.
- c) Preparación de las plantillas del personal para su sometimiento a la consideración y aprobación del pleno de la junta rectora y su posterior remisión para su aprobación al Pleno del Ayuntamiento.
- d) Confección de las reglamentaciones de los servicios para su aprobación por la asamblea general.
- e) Cualesquiera otras que le sean delegadas por la junta rectora

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA GENERAL, RÉGIMEN Y ATRIBUCIONES

Artículo 19. La Asamblea General estará constituida por todas las personas abonadas de las instalaciones mayores de edad y con plena capacidad de obrar, quienes ostentarán derecho a voto siempre que se encuentren al corriente en el pago de los precios establecidos.

De la Asamblea formará parte también con derecho a voto la Junta Rectora, quien ostentará su presidencia.

Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Efectuar propuestas en relación con los precios públicos a abonar por las personas usuarias y actualizarlos por periodos anuales, estableciendo en su caso, categorías y diferencias de aportación en razón a la condición de permanencia de aquellos, función y régimen de uso de instalaciones u otras; actuando bajo los principios de autofinanciación y mantenimiento de la proporcionalidad inicialmente establecida para los precios –a falta de otras justificaciones–, en los incrementos anuales por subida de los costos de la vida.
- b) Participar en las posibles modificaciones de los Estatutos sin detrimento en su regulación del carácter municipalizado del Servicio.
- c) Conocer a través de su presentación por parte de la Junta Rectora de los presupuestos elaborados para cada anualidad así como las cuentas de resultados del ejercicio anterior y cualesquiera otros asuntos que resulten propuestos por la Junta Rectora.

CAPÍTULO V

DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO

Artículo 20. Tanto la Junta Rectora del Servicio, como su Comisión Permanente, como la Asamblea General del Organismo Autónomo, contarán con la asistencia de un Secretario/a designado, en principio, entre sus miembros, que intervendrá en las reuniones con voz y voto, y que contará con el personal que se le asigne, y cuya función será supervisar en todo caso las tareas desarrolladas por dicho personal, que serán las siguientes:

a) Llevar un libro de registro de las personas usuarias abonadas con los nombres, apellidos y domicilio, cargo que tengan en el Organismo y fechas de ingreso y baja de éstos.

b) Llevar diferentes libros de Actas por cada órgano en el que recogerán las resoluciones que se adopten, reseñando en cada una de ellas, las personas asistentes y el sentido de sus votos, y en todas ellas la fecha de la convocatoria y la de la celebración de la reunión o decisión que se adopte, suscribiendo aquéllas con su firma, junto con quien haya presidido la reunión de que se trate.

c) Custodiar los libros de registro y de Actas, notificar los acuerdos recaídos cuando no se refieran a destinatarios generalizados o se lo mande el órgano al que sirve y expedir las certificaciones que se soliciten sobre los mismos, con el Visto Bueno del Presidente/a.

d) Preparar las citaciones para las reuniones de los órganos en los que presta sus servicios, llevar la correspondencia del mismo y redactar los anuncios pertinentes.

e) Colaborar en la redacción de las Memorias de actividades, de los acontecimientos del Organismo y de su gestión administrativa.

f) Comunicar al Tesorero/a la admisión y baja de las personas usuarias abonadas, con expresión de la fecha en que se produzcan.

g) Formalizar y autorizar mensualmente la nómina de haberes de los empleados/as, con el visado del Tesorero y la orden de pago del Presidente a fin de que puedan ser satisfechas por el primero.

La Asamblea General y Junta Rectora, en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán, encomendar al Gerente las tareas de Secretaría.

Artículo 21. Existirá también un/una Tesorero/a designado/a, en principio, entre sus miembros, que intervendrá en las reuniones con voz y voto, y que contará con el personal que se le asigne, y cuya función será supervisar en todo caso las tareas desarrolladas por dicho personal, que serán las siguientes:

a) La contabilidad del Organismo, en cuyos Libros, llevados por el sistema de partida doble, se asentarán con detalle todos los ingresos y gastos.

b) La recaudación de los precios públicos del Servicio.

c) La atención de los pagos de cualquier naturaleza y carácter, acordados por la Junta Rectora, mediante la firma de recibos, abonos, libramientos y cheques o talones que previamente hayan sido visados por el presidente y uno de los Vocales autorizados.

d) La formalización del Inventario, Balances, Cuentas de resultados y demás que se le pidan, que deberá trasladar a la Junta Rectora dentro del primer trimestre del año siguiente al del ejercicio de que se trate.

e) La confección del proyecto de Presupuesto anual de ingresos y gastos, en colaboración con la Junta Rectora.

La Junta Rectora podrá encomendar a el/la Gerente el desempeño de las labores ordinarias de ingresos y gastos, facultándole también para el pago de las facturas o encargos menores originados por intervenciones de urgencia en las instalaciones deportivas, o para disposiciones de fondos en los límites que se le señalen. En tal caso se procederá por el/la Tesorero/a a la oportuna provisión de los que se necesiten para esa finalidad, rindiéndose cuenta por ambos en la forma, modo y tiempo que en el acuerdo de autorización se les imponga.

Son de aplicación también a este cargo las previsiones de unificación de persona y asistencia por empleados reguladas en el anterior precepto.

CAPÍTULO VI

DE LOS CARGOS RELACIONADOS CON LAS INSTALACIONES Y LAS SECCIONES DEL ORGANISMO

Artículo 22. Para el mejor funcionamiento de las actividades y servicios, y sin menoscabo de las competencias superiores en la materia de la Junta Rectora u otros de los órganos regulados en este Reglamento, se nombrarán:

- Dos (2) Delegados/as de locales e instalaciones.
- Dos (2) Delegados/as por la Sección Cultural y Recreativa.
- Dos (2) Delegados/as por la Sección Deportiva.

Su designación se efectuará de ente los miembros de la Junta Rectora.

Sus funciones consistirán en constituirse en órganos de enlace y conexión más directos y próximos entre la Junta Rectora y los abonados/as, con el propósito de acercar a éstos/éstas los principios informativos y normas rectoras del Organismo y, recíprocamente, a éste/ésta las consideraciones, sugerencias y reclamaciones de aquellos/as.

Serán órganos consultivos, sin otras facultades decisorias que las que vengan expresamente encomendadas por los acuerdos de la Asamblea General o de la junta Rectora.

Sus atribuciones fundamentales son:

A) En lo que respecta a los/las Delegados/as de locales e instalaciones:

- a) Coordinar con los/las delegados/as de las Secciones y personal empleado para obtener el máximo aprovechamiento de las instalaciones.
- b) Colabora con la Junta Rectora facilitándole toda clase de información para el mejor funcionamiento de los locales e instalaciones.
- c) Trasladar a la Junta Rectora los partes y comunicaciones procedentes por desperfectos e infracciones a los reglamentos que se ocasionen.

d) Recriminar a los/las usuarios/as en casos de mal comportamiento cívico o social o de producción de daños a las instalaciones, proponiendo a la Junta Rectora las medidas correctoras procedentes.

e) Cualesquiera que les encomiende la Junta Rectora.

B) En lo que respecta a los/las Delegados/as de Secciones:

a) Proponer a la Junta Rectora cuantas medidas sean necesarias para el mejor funcionamiento de la Sección.

b) Mantener a los/las abonados/as de la Sección dentro de las normas básicas que para cada una determine la Junta Rectora.

c) Organizar la Sección dentro de las normas básicas que para cada una determine la junta Rectora.

d) Recriminar a los/las abonados/as de su Sección en casos de comportamiento incívico o antisocial, proponiendo a la Junta Rectora la adopción de las medidas pertinentes.

Artículo 23. La pertenencia a las Secciones exigirá el requisito de ser abonado/a, salvo en la Deportiva que podrá incorporar jugadores/as, entendiéndose como tales a quienes superen las correspondientes pruebas deportivas de la especialidad de que se trate y resulten admitidos/as como tales por la Junta Rectora, a propuesta de los/las Delegados/as de la Sección y previo informe de el/la entrenador/a de la modalidad deportiva para la que ingresa.

CAPÍTULO VII

DE EL/LA GERENTE Y PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 24. La ejecución de los trabajos y la administración del Servicio podrá estar a cargo de un/una Gerente, contratado por la Junta Rectora en régimen laboral especial, conforme al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, o los que del mismo tenor en su caso le sustituyan, bajo cuyas órdenes ejercerá las funciones propias del cometido que se le encomiende.

Artículo 25. Podrán ser funciones específicas de el/la Gerente:

a) Dirigir e inspeccionar el Servicio, dentro de las facultades que se le asignen.

b) Asegurar el buen funcionamiento de las actividades en las instalaciones, proponiendo a tal fin, las medidas que crea necesarias.

c) Coordinar su actuación con las que ejerciten los/las Delegados/as de las instalaciones y secciones.

d) Ejercer la jefatura de las oficinas y del personal adscrito o contratado para el Servicio.

e) Ostentar la firma del Organismo en las comunicaciones internas que le indiquen.

f) Asistir a la sesiones de la junta Rectora, en Pleno o en Comisión, y de la Asamblea General, con voz, pero sin voto.

g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de Gobierno del Organismo.

h) Colaborar en la preparación de las Memorias anuales de actividades el Organismo.

i) Ejercer las labores de administración, registro y control de socios y de orden económico que se le asignen.

j) Cualesquiera otra que se le encomiende por la Junta Rectora, dentro de las funciones que le competen.

Artículo 26. El Organismo dispondrá del personal necesario cuyo número, categoría y funciones se determinará en las plantillas orgánicas y relaciones de puestos de trabajo propios aprobados, ajustándose en todo caso a los principios de oferta pública de empleo y autonomía en la designación de su personal, dentro siempre de los límites presupuestarios que se le asignen.

Artículo 27. Integrarán las plantillas del Servicio:

a) Los/las empleados/as que, en su caso, destine el Ayuntamiento a tal fin, a propuesta de la junta Rectora.

b) El personal contratado por el propio Organismo.

c) Los/las gerentes y/o encargados/as de los locales e instalaciones.

d) Cualesquiera que, conforme a los regímenes y modalidades legales al efecto existentes, resulten contratados conforme al procedimiento regulado en este Reglamento con las particularidades, condiciones y empleos propios de cada supuesto.

Artículo 28. Los/las empleados/as municipales que, en su caso, sean destinados al servicio exclusivo del Organismo, previo consentimiento de el/la trabajador/a, se integrarán en la plantilla orgánica quedando en situación de excedencia activa en el escalafón de su procedencia, computándose ese tiempo a su favor, a todos los efectos, siempre que permanezca en tal situación.

Artículo 29. El Organismo autónomo nombrará directamente al personal que precisa para su propio servicio, cubriendo sus puestos de trabajo con arreglo a sus plantillas y mediante la aplicación de los principios que determine la Junta Rectora, en aplicación de los criterios a su vez aprobados por la Asamblea General e indicando que, el régimen de dicho personal será el establecido en la normativa foral reguladora del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Este personal quedará sometido, sin excepción alguna, a la contratación y legislación laboral.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COMPETENCIAS RESERVADAS AL AYUNTAMIENTO

Artículo 30. Serán de competencia exclusiva del Ayuntamiento.

a) La ratificación o rechazo de los límites presupuestarios totales anuales necesarios o convenientes para el desenvolvimiento de las actividades del Organismo.

b) La ratificación o rechazo de las modificaciones que comporten cualquier tipo de exceso sobre los límites presupuestarios establecidos.

c) Las autorizaciones con respecto a cualquier negocio jurídico que comporte el establecimiento de cualquier tipo de carga o gravamen para los bienes inmuebles o instalaciones, propiedad del Municipio y afectas al Servicio, o que conlleven o puedan comportar riesgo especial para los mismos.

d) Las determinaciones, en su caso, sobre exenciones o reducciones de tasas de carácter generalizado con respecto a ciertos grupos o clases sociales, salvo las que se refieren a niños o jóvenes hasta la mayoría de edad, así como las compensaciones para el organismo en tal supuesto procedentes.

e) Las decisiones que comporten singularidad o dispensación de trato para con algunos usuarios, u obedezcan a reclamación de compensaciones solicitadas por los mismos, con los resarcimientos en su caso procedentes.

f) Los controles de legalidad, intervención de cuentas u otros legalmente exigibles para con el Organismo Autónomo, y que se practicarán mediante los funcionarios competentes para esas finalidades.

g) La aprobación de mantenimiento e inversiones extraordinarias sobre cualesquiera clase de bienes y su financiación y pago.

CAPÍTULO IX

DE LA ADOPCIÓN DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS POR EL ORGANISMO

SECCION 1.^a

De el/la Presidente/a

Artículo 31. El/La Presidente/a adoptará las resoluciones propias de su competencia en cualquier momento y forma, con el único requisito de que quede constancia de las mismas, con su firma y la del fedatario, en el Libro de Resoluciones de Presidencia que estará también a cargo de el/la Secretario/a de la Junta Rectora.

SECCION 2.^a

De la Junta Rectora

Artículo 32. Los acuerdos de la Junta Rectora, se adoptarán en reuniones o sesiones públicas convocadas al efecto.

La convocatoria se realizará por el/la Presidente/a, por propia iniciativa o a petición de un número de vocales que representen como mínimo el 25% de los votos en la Junta Rectora con una antelación mínima de 72 horas y reseñando en la convocatoria el Orden del Día o de asuntos a tratar, cuya documentación estará a disposición de los Vocales desde la citación.

Las sesiones se celebrarán, con carácter ordinario, una vez al mes, y con carácter extraordinario, cada vez que la urgencia de los temas a tratar lo requiera.

Para celebrar con validez la sesión en primera convocatoria, se precisará la asistencia del Presidente o quien legalmente le sustituya y la mitad más uno de los componentes de la Junta o que ostenten la representa.

Artículo 33. El/la Presidente/a dirigirá los debates y finalizados estos, se procederá a la adopción de los acuerdos por votación.

Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los/as Vocales asistentes, salvo los que requieren quórum especial, utilizándose el sistema de votación ordinaria, a menos que, por circunstancias excepcionales, decida la Presidencia la votación secreta.

En caso de empate, se repetirá la votación, y si persistiera aquel, se decidirá por el voto de calidad del Presidente/a o de quien le sustituya.

A estos efectos los/as representantes de cada grupo dispondrán de un número de votos igual al número de miembros que compongan el Grupo Municipal al que representan.

Los/as representantes de los/as abonados/as dispondrán del mismo número de votos que los que ostenten desde el Ayuntamiento, tres votos cada uno.

En caso de ausencia o enfermedad, se permitirá la delegación del voto de los/as representantes de los/as abonados/as en otro miembro de la Junta, también representante de los/as abonados/as. Esta delegación ha de realizarse por escrito y estar referida a una determinada reunión de la Junta Rectora.

No se permitirá la participación en el debate y posterior votación del punto del orden del día de las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención reguladas en la legislación vigente.

Artículo 34. La Junta Rectora resolverá en un plazo inferior a sesenta (60) días naturales a contar desde su ingreso, las peticiones y solicitudes que se tramiten ante la misma.

SECCION 3.^a

De la Asamblea General

Artículo 35. Los acuerdos de la Asamblea General de abonados/as se adoptarán en reuniones, ordinarias o extraordinarias, celebradas al efecto.

La asamblea ordinaria tendrá lugar una vez al año para tratar, al menos, sobre los siguientes asuntos concernientes a la aprobación de las cuentas de resultados del ejercicio anterior,

presupuestos para el ejercicio siguiente, precios públicos, plantilla orgánica, y cualesquiera otros asuntos que resulten propuestos por la Junta Rectora.

En la convocatoria de la asamblea general ordinaria se indicará que en el domicilio social, se encuentran a disposición de los usuarios la documentación referida al orden del día de la sesión.

En cualquier supuesto, deberá figurar en la convocatoria el Orden del día, así como la hora, lugar y fecha en que ha de celebrarse la primera reunión, y, en caso de no haber quórum, la segunda, pudiendo celebrarse ésta con un intervalo de una hora.

Las Asambleas Extraordinarias tendrán lugar siempre que haya que tratar asuntos referentes a los reglamentos y normas interiores, modificación de Estatutos, disolución de la Sociedad, o cuando la Junta Rectora lo crea conveniente, siempre que se haya solicitado como mínimo por un veinticinco por ciento (25%) de los votos de los miembros de la Junta Rectora, o lo soliciten por escrito con firmas autenticadas mediante la aportación de fotocopias del carne de usuario y del DNI, un diez por ciento (10%), al menos, de los abonados permanentes.

La convocatoria, en toda clase de Asambleas, la realizará la Junta Rectora, mediante escrito firmado por el Presidente y Secretario, con quince (15) días hábiles de antelación, cuando menos, al señalado para la reunión, y mediante publicación en el Tablón de anuncios de las instalaciones y anuncio en la prensa local.

Artículo 36. La convocatoria en toda clase de Asambleas, la realizará la Junta Rectora quien dirigirá los debates. Los dará por terminados cuando hayan sido expuestas las diferentes posturas al respecto, abrirá la votación y levantará la sesión.

Para constituir válidamente la Asamblea General, se requerirá la concurrencia en primera convocatoria de la mitad más uno de sus miembros, presentes o debidamente representados. En segunda convocatoria, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de sus miembros, presentes o debidamente representados.

Los acuerdos de la Asamblea General ordinaria se adoptarán por mayoría simple de los/las asistentes en cualquiera de las convocatorias utilizándose el sistema de votación ordinaria, salvo que, por circunstancias especiales, la Junta Rectora proponga, y la Asamblea así lo acepte por la misma mayoría, la votación secreta.

En caso de empate, se repetirá la votación, y si persistiera aquel, se decidirá por el voto de calidad de el/la Presidente/a del Organismo o de quien le sustituya.

Todos los/las abonados/as, incluso los disidentes y no asistentes, quedarán sometidos a los acuerdos adoptados por la Asamblea General. La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, excepto en los casos en que una disposición de carácter general establezca lo contrario.

SECCION 4.^a

De las reuniones de las secciones del organismo

Se regulará el funcionamiento mediante el desarrollo del Reglamento de Régimen Interior que se establezca.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

CAPÍTULO I

DE LOS BIENES ADSCRITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 37. Sin perjuicio de la titularidad dominical que permanecerá en el ayuntamiento, para el cumplimiento de las finalidades del Servicio público que se presta mediante este Organismo Autónomo, quedan afectos o adscritos al mismo todo el conjunto de bienes inmuebles (locales e instalaciones), mueble y derechos que se recogen en el inventario especial del Servicio adjunto a los presentes Estatutos.

Las atribuciones del organismo Autónomo sobre los bienes, se limitarán a la explotación y administración del patrimonio que se le confía, así como a la adquisición y enajenación directa de los bienes que constituyan tráfico jurídico ordinario, con reserva a la competencia de la Corporación municipal de la autorización o aprobación de las actuaciones que correspondan al ejercicio de toda clase de facultades dominicales.

La transformación de un bien en innecesario para el cumplimiento del fin que se le asigna, acarreará la posibilidad de su desafectación del Organismo.

Extinguido el Organismo Autónomo, el patrimonio adscrito revertirá al Ayuntamiento, junto con los incrementos, en su caso, derivados de su explotación y las aportaciones ajenas no afectadas a un fin específico.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Artículo 38. La financiación para el cumplimiento de los fines del Organismo Autónomo Servicio Municipal Lagunak así como de todos los gastos que se produzcan, se efectuará a través de sus recursos económicos, que estarán formados por:

- a) La dotación que anualmente corresponda, procedente del presupuesto ordinario del ayuntamiento para el mantenimiento y mejora de las instalaciones.
- b) Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento en base a los programas objeto de desarrollo y/o a la financiación de los usuarios que, por decisión municipal, alcancen singularidad o excepcionalidad de trato en razón a sus circunstancias económico-sociales.

c) Las subvenciones, auxilios y ayudas provenientes de cualquier Organismo o Institución pública, estatal, foral o local.

d) Los donativos o aportaciones, de cualquier clase o tipo, provenientes de cualesquiera Entidades y personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, clubes, federaciones asociaciones o entes sin personalidad jurídica, y ya respondan a donaciones, legados, usufructos o cualesquiera otra forma o figura.

e) Los ingresos que reporten las actividades específicas del Organismo.

f) Los productos y rendimientos del aprovechamiento, material o jurídico, del patrimonio afecto al Organismo.

g) Los precios públicos del servicio, que sin perjuicio del principio de mantenimiento de proporcionalidad, anteriormente enunciado, tomarán en consideración, en todo caso, los gastos ordinarios del mantenimiento de las instalaciones, los pagos de préstamos, créditos de tesorería, amortizaciones y déficits de ejercicios anteriores, los ingresos provenientes por los conceptos que luego se enumeran y cualesquiera otros que resulten garantizados al Servicio.

h) Las cuotas de ingreso en la Sociedad que satisfagan los abonados, y que partiendo de la actual, se revisarán anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumo, siendo obligado el pago del cincuenta por ciento (50%) de dicha cuota en el momento de producirse el alta, el resto se podrá aplazar su pago en cuotas mensuales durante un periodo máximo de cinco años.

En la imposición de los precios públicos procedentes será de aplicación lo prevenido en el último párrafo del artículo siete de estos Estatutos, y su recaudación podrá efectuarse con aplicación de los recargos y trámites prevenidos para el cobro en vía de apremio si a ello hubiese lugar.

A los efectos de lo regulado en el apartado f) de este mismo precepto, tendrán el concepto de precios públicos de mantenimiento las siguientes.

Los precios que con carácter periódico satisfagan los abonados.

Los precios que paguen los no abonados por el uso del servicio

Los abonos temporales o por utilización de servicios específicos.

La aplicación del principio de autofinanciación exigirá que, en lo posible, el mantenimiento ordinario del Servicio se realice con los fondos provenientes de todos los conceptos.

La aplicación del principio de autofinanciación exigirá que el mantenimiento de las instalaciones se realice con los fondos provenientes de todos los conceptos. Las obras de inversiones se financiarán con lo que corresponda de los recursos ordinarios y los extraordinarios que se puedan conseguir.

CAPÍTULO III

DEL REFLEJO CONTABLE

Artículo 39. El Organismo Autónomo efectuará la aplicación y desarrollo de su propio presupuesto, llevando contabilidad propia independiente, sometida al régimen de contabilidad pública y bajo la inspección de la Intervención del Ayuntamiento, aprobando su proyecto e Cuentas de cierre del ejercicio, que se integrarán en las generales del ayuntamiento, una vez aprobadas definitivamente por éste.

TÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN COMÚN

Artículo 40. Los acuerdos de la Junta Rectora, Asamblea general o cualesquiera otro órgano del Servicio sujetos al control de la jurisdicción contencioso-administrativa podrán ser impugnados por alguna de las siguientes vías:

- a) Mediante interposición ante los órganos competentes de los recursos jurisdiccionales o administrativos establecidos en la legislación general.
- b) Mediante la interposición ante el Tribunal Administrativo de Navarra del recurso de alzada establecido en la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y normativa que la desarrolla. Las resoluciones, expresas o presuntas, de dicho tribunal, pondrán fin a la vía administrativa foral y serán impugnables ante los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En todo caso, se estará en lo establecido en cada momento en la normativa vigente,

Los acuerdos de la junta rectora, asamblea general u otro órgano del servicio sujeto al control de la jurisdicción contencioso-administrativa, informarán a los afectados de los instrumentos de impugnación frente a los mismos.

Contra los actos y acuerdos del servicio municipal Lagunak no sujetos al control de la jurisdicción contencioso-administrativa podrán ejercerse o interponerse las acciones o recursos pertinentes ante los órganos jurisdiccionales competentes, con sujeción a la legislación general

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 41. Los/las abonados/as y usuarios/as deberán cumplir estrictamente las disposiciones de estos Estatutos y las que se establezcan en las reglamentaciones de régimen interior o cualesquiera que se dicten para el mejor funcionamiento del Servicio.

Tendrán también responsabilidad civil por los daños que infringieren a las instalaciones por imprudencia, culpa, dolo o negligencia, con independencia de las sanciones administrativas a que dieran lugar por dicha conducta.

Artículo 42. Las infracciones a las disposiciones establecidas se sancionarán por la Junta Rectora en Pleno, previo procedimiento incoado al efecto por el Presidente del Organismo por decisión propia de la Junta o por denuncia formulada a ella por los delegados de Locales e Instalaciones, o por cualquier empleado o usuario.

El expediente se tramitará con intervención de Instructor y Secretario, formulación de Pliego de cargos y Propuestas de Resolución, trámite de audiencia al interesado y traslado del recurso pertinente frente a la resolución que se adopte.

Sin perjuicio de la tipificación de infracciones y sanciones que puedan determinar los Reglamentos interiores que se dicten en desarrollo de estos Estatutos y de la autorización expresa que, a tal fin aquí se otorga a los Organos competentes del Servicio, se establece el régimen siguiente:

Tendrán carácter de infracciones leves:

- a) El impago de un recibo correspondiente a tres mensualidades.
- b) El mal uso de las instalaciones sin riesgo para la integridad de las mismas.
- c) La desobediencia y falta de consideración y respeto respecto a las personas que ostenten cualquier cargo o respecto al personal empleado de las instalaciones.
- d) La reincidencia en faltas de consideración y respeto al resto de los usuarios.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El impago de los recibos correspondientes a seis mensualidades.
- b) El mal uso de las instalaciones con riesgo evidente para la integridad de las mismas.
- c) La reiteración en faltas de desobediencia, consideración y respeto para con cualesquier cargo o empleado de las instalaciones.
- d) La multireincidencia en faltas de consideración y respeto hacia los usuarios de las instalaciones.

Se considerarán faltas muy graves:

- a) El impago de los recibos correspondientes a nueve mensualidades
- b) El mal uso de las instalaciones con producción de daños para las mismas.
- c) Los insultos, agresiones o afrentas físicas o inmateriales, para con quienes ostenten cargos o presten servicios en las instalaciones sociales.
- d) Las agresiones, riñas y peleas entre usuarios en las instalaciones.

e) Los fraudes cometidos en cuanto a empadronamiento.

Sin perjuicio de las demás actuaciones de orden civil, administrativo o penal que procedan frente a estas conductas, las faltas leves se sancionarán con la amonestación correspondiente y advertencia de pérdida temporal de la condición de usuario, las graves, con pérdida de tal condición de uno (1) a seis (6) meses y advertencia de expulsión; y las muy graves, con pérdida automática de la condición de usuario y expulsión definitiva de todas las instalaciones.

TÍTULO V

DE LOS/LAS USUARIOS/AS

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 43. Pueden ser usuarios/as de los locales e instalaciones todas las personas que cumplan los requisitos que luego se detallan, cualquiera que sea su edad, sexo, religión, ideología, condición o circunstancia personal o social, con la única reserva de las exclusiones que provengan de las limitaciones de carácter físico de los espacios de estancia o recreo, locales e instalaciones.

Todos/as los/las usuarios/as serán tratados por igual sin ningún tipo de discriminación por razón de sexo, etnia, religión o condición social.

Artículo 44. Las personas usuarias podrán ser de dos clases: abonadas a las instalaciones y resto de usuarias.

Tendrá la consideración de abonado/a quien haya formalizado su solicitud de prestación de los servicios o utilización de las instalaciones, haya sido admitido/a, esté en posesión del carnet correspondiente, se halle al corriente del pago y cumpla las condiciones establecidas.

Además de abonados/as, los/as usuarios/as podrán serlo con carácter temporal, usuario/a deportista y usuario/a adscrito/a a determinadas actividades por tiempo limitado, según criterios de la Junta Rectora.

Artículo 45. Los derechos de los usuarios serán los siguientes:

A) Con carácter universal, los de usar y disfrutar correctamente de todos los locales, instalaciones y anejos del Servicio, generales o propios de las Secciones y modalidades a las que pertenezcan.

B) Los abonados:

1. Ser electores y elegibles, tanto para los cargos que les pertenecen en la Junta Rectora, como para los demás prevenidos en estos Estatutos.

2. Ejercitar por correo, sí lo desea, el derecho a voto en las elecciones de los cargos

3. Participar en las actividades sociales generales y en las específicas de las secciones a las que pertenezcan.
4. Examinar los balances, cuentas generales, presupuestos y documentos todos, en general, objeto de consideración en las Asambleas.
5. Asistir gratuitamente a los espectáculos de todo tipo que se celebren en las instalaciones, salvo que, con anterioridad, se haya determinado por la Junta el pago de la entrada correspondiente.
6. Acompañarse, salvo en supuesto de limitación, por exceso de usuarios, de familiares amigos no residentes en Barañáin, que abonarán la tarifa de entrada correspondiente.
7. A obtener bonificación exención de tarifa si pérdida de condición de abonado en épocas de ausencias prolongadas justificadas.
8. A poseer un ejemplar de la reglamentación

Artículo 46. Los abonados tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Satisfacer en el plazo reglamentario los precios públicos normales o extraordinarios que imponga la prestación del Servicio hasta su fallecimiento, expulsión o baja voluntaria.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de cualquier jerarquía y rango que se dicten.
- c) Observar en todo momento las normas debidas de comportamiento y respeto, tanto consigo mismo, como con los cargos, empleados y restantes usuarios del Servicio.
- d) Notificar al órgano competente cualquier alteración que se produzca con respecto a los datos personales de los abonados o a la alteración de la cualidad y clase misma como tal.

Artículo 47. Los/las usuarios/as ocasionales o por tiempo o por actividad parcial, no ostentarán otros derechos sino los de uso y disfrute temporal de los locales e instalaciones propios del tipo de entrada de que se prevean, y en las condiciones que regulen los reglamentos de régimen interior que se aprueben, estando sometido/a en cuanto a las obligaciones al cumplimiento de todas las establecidas para los/las abonados/as, que hagan relación con la utilización de aquellos.

Artículo 48. La Junta Rectora podrá establecer límites al número de abonados y usuarios en razón de la capacidad de las instalaciones.

Igualmente y por razones de obras o cualesquiera otra causa o circunstancia grave, podrá la Junta Rectora interrumpir el uso y disfrute parcial o total de los locales, instalaciones y servicios.

La resolución que en tal caso se dicte motivará la causa de la interrupción y señalará, si fuera posible, el período de tiempo aproximado de cierre, dándole publicidad en el Tablón de anuncios del Organismo y en la prensa local.

La interrupción del servicio por estas causas no generará derecho alguno de indemnización a favor de los abonados y usuarios.

TÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 49. El Organismo Autónomo se extinguirá, bien por disolución del mismo, bien por su transformación en otra forma o modalidad de gestión o prestación del Servicio, bien por sentencia judicial firme.

El acuerdo de disolución se adoptará, bien a requerimiento de la Asamblea General con la conformidad de las dos terceras (2/3) partes de sus componentes, y su ratificación por el Ayuntamiento, bien por resolución directa de este último, adoptada con el quorum reglamentariamente establecido.

En caso de disolución, el patrimonio quedará automáticamente sin adscripción ni afección, a la finalidad para la que se destina, con reversión del mismo al Ayuntamiento, sin perjuicio de los derechos de crédito que, en su caso, correspondan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En caso de que el Ayuntamiento fuese absorbido o integrado en otra Corporación o municipio, antes de su disolución el Ayuntamiento de Barañáin, garantizará ante la nueva entidad el uso y disfrute de las instalaciones de Lagunak y la participación en su gestión a los/las abonados/as del Servicio, tal y como se contempla en los presentes Estatutos.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor tras su publicación preceptiva en el Boletín Oficial de Navarra.

ANEXO DE BIENES INMUEBLES ADSCRITOS

Se incluyen en el anexo los siguientes bienes inmuebles, propiedad del Ayuntamiento de Barañáin, adscritos al Servicio Municipal Lagunak, situados dentro de la parcela 98 del municipio de Barañáin con un total de 86.74 6m² de superficie según escritura (68.793,31 m² según catastro)

Edificio social construido en 1978 con:

–Planta sótano 806 m² con dos vestuarios para personal, almacén de material deportivo, taller, sala de máquinas de piscinas, sala de lavandería y salas de calderas, con reformas parciales de equipamiento.

–Planta baja 1.393 m² con oficinas, aseos, bar-restaurante, dos salas multiusos, vestuarios generales para usuarios. reforma integral en 2003.

–Planta primera 447 m² con oficinas, aseos, salas multiusos.

1 Piscina cubierta anexionada al edificio social en planta baja de 25 x 12,5 m² (312,50 m²) y sala polivalente de 500 m² en primera planta. Construida en 1992.

Zona de hidroterapia (2 spas, 2 saunas, 2 baños turcos, y duchas bitérmicas), sala equipada (gimnasio) de 200 m², vestuarios masculinos y femeninos de 170 m² con 13 duchas, 9 aseos y 150 taquillas cada uno, vestuarios auxiliares, botiquín, almacén, sala de fisioterapia. Construidos por reforma y ampliación de edificio social y piscina cubierta en 2004.

4 Piscinas exteriores: olímpica 1.100 m², mediana 250 m², triangular 80 m² y chapoteo 32 m², con edificio de aseos infantiles y sala de máquinas de 20m². Construidas en 1979 con reformas posteriores.

1 Parque infantil de 25 m².

1 Patinódromo cubierto de 200 m² de cuerda con pista deportiva central de 924 m² construido en 1979, cubierta en 1992.

1 Campo fútbol 11 de hierba artificial de 6.741 m² con gradas descubiertas, construcción inicial 1979, reformas posteriores de pavimento.

1 Campo fútbol 8 de hierba artificial de 2.815 m² con gradas descubiertas, construcción inicial 1979, reformas posteriores de pavimento.

8 Vestuarios deportivos, 3 vestuarios árbitros, almacén deportivo en planta baja, construido en 1992.

2 Pistas de tenis descubiertas de 1.240 m² construidas en 1979.

1 Pista de pádel descubierta de 200 m² construida en 2012.

1 Frontón cubierto de 677 m² de pista con vestuarios y gradas en edificio construido en 1978.

1 Edificio polideportivo en una superficie construida de 1.521 m², con pista polideportiva de 1.092 m², gradas, dos vestuarios deportivos, vestuario árbitro, almacén y aseos, construido en 2009.

Zona asadores con fogones, fregaderos, aseos, almacén y zona de comedor de 380 m² con cubierta metálica, construido en 1979, con reformas posteriores.

Zona verde con césped y arbolado, y un espacio natural con pinos de repoblación de 32.000 m².