

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Museros

2025/15802 *Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre la aprobación inicial del Reglamento para la Organización de las Actividades Culturales, Deportivas y Formativas Municipales.*

#### ANUNCIO

Por acuerdo de Pleno, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se ha acordado la aprobación inicial del Reglamento para la organización de las actividades culturales, deportivas y formativas municipales siguiente:

VER ANEXO

Museros, 22 de diciembre de 2025.—La alcaldesa, Cristina Civera Balaguer.



## ÍNDICE

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Finalidad

Artículo 3. Disciplina de actividades

Artículo 4. Espacios y dependencias

Artículo 5. Horarios y calendario

Artículo 6. Inscripciones y precios

Artículo 7. Grupos y ratios

Artículo 8. Requisitos de participación

Artículo 9. Preinscripción y prioridad de acceso

Artículo 10. Normas de comportamiento de las personas participantes en las actividades municipales

Artículo 11. Protección de datos y derecho a la imagen

Artículo 12. Evaluación y mejoras

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única

### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor

Segunda. Competencia

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Museros se encuentra inmerso en un proceso de creación, configuración y divulgación de las actividades culturales, deportivas y formativas municipales.

Así, en aplicación del principio de autonomía local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todos los ayuntamientos y ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el ayuntamiento de Museros adopta el presente Reglamento con el objetivo de definir la organización de las citadas actividades municipales.

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, desarrollo y participación en las actividades culturales, deportivas y formativas organizadas por el Ayuntamiento de Museros.

## **Artículo 2. Finalidad**

Las actividades tienen como finalidad fomentar el bienestar físico, mental, social y cultural de la población, prestando especial atención a colectivos específicos como personas mayores de 65 años, mediante propuestas que mantengan o mejoren sus capacidades cognitivas y físicas.

## **Artículo 3. Disciplina de actividades**

Las actividades podrán incluir, sin tener carácter limitativo:

- Actividades físicas: Pilates, Yoga, etc.
- Actividades artísticas: Cerámica, dibujo y pintura, teatro.
- Actividades tecnológicas y formativas: Informática para personas adultas.
- Cualquier otra actividad de carácter cultural, lúdico o formativo promovida por el ayuntamiento.

## **Artículo 4. Espacios y dependencias**

Las actividades se desarrollarán en los espacios habilitados por el ayuntamiento, conforme a criterios de idoneidad, seguridad y accesibilidad.

## **Artículo 5. Horarios y calendario**

Las actividades se organizarán conforme a un calendario semestral o anual aprobado por el área correspondiente.

Los horarios se establecerán según la disponibilidad de espacios y la demanda de las personas participantes.

El ayuntamiento podrá modificar horarios o suspender temporalmente las actividades por causas justificadas.

Las sesiones suspendidas por fuerza mayor no serán recuperables.

## **Artículo 6. Inscripciones y precios**

1. Las personas interesadas deberán formalizar la preinscripción en los plazos establecidos por el ayuntamiento y su inscripción definitiva posterior.
2. Los precios estarán regulados por la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios culturales del Ayuntamiento de Museros.
3. Se contemplarán bonificaciones o exenciones para determinados colectivos (clasificados por edad u otros criterios) según la normativa aplicable, las cuales se establecerán en la citada Ordenanza reguladora del precio público arriba indicada.

4. Estas bonificaciones o exenciones no implican su exclusión del proceso de preinscripción, que deberán seguir igual que el resto.

#### **Artículo 7. Grupos y ratios**

El número mínimo y máximo por grupo será determinado por el área técnica responsable, atendiendo a la naturaleza de la actividad y la capacidad del espacio.

La formación de grupos dependerá del número de inscripciones definitivas, priorizando el orden de preinscripción, dentro de cada turno.

No se contempla la posibilidad de cambios de grupo.

#### **Artículo 8. Requisitos de participación**

1. Podrá participar cualquier persona residente o no en el municipio de Museros, si bien las personas residentes gozan de preferencia en cuanto a la asignación de plazas, en la forma que se indica en el artículo siguiente.
2. Se considera persona residente la que figura inscrita en el Padrón municipal de habitantes de Museros.
3. Para actividades específicas (personas mayores de 65 años, personas jubiladas o situación equivalente, infancia, etc.) se podrán establecer criterios de acceso acordes al objetivo del programa.
4. Una misma persona no podrá inscribirse en más de una actividad de la misma tipología o disciplina y, como máximo, en dos tipologías o disciplinas diferentes, salvo que existieran vacantes en la/s actividad/es, hasta cubrir el cupo máximo de personas participantes en esa actividad.

#### **Artículo 9. Preinscripción y prioridad de acceso**

1. Finalizado cada curso o ciclo, se abrirá un periodo de preinscripción (para el siguiente, dividido en turnos), que quedarán determinados por las áreas técnicas responsables atendiendo a las peculiaridades de los diferentes perfiles de personas interesadas.
  - Primer turno: Personas residentes en Museros (empadronadas)
  - Segundo turno: Personas no residentes en Museros (no empadronadas)
2. Las plazas se asignarán atendiendo a la fecha y hora de preinscripción, hasta cubrir el cupo máximo, en su caso, de cada actividad.
3. La preinscripción no garantiza plaza definitiva hasta su confirmación oficial (y el abono, en su caso) y presentación del justificante de pago del precio público correspondiente.

4. Se generará una lista de espera con las personas no admitidas, a quienes se les podrá ofrecer una plaza, en caso de bajas.

**Artículo 10. Normas de comportamiento de las personas participantes en las actividades municipales**

1. Las personas participantes deberán mantener una actitud respetuosa con el personal, las instalaciones y el resto del grupo. En general, las normas de comportamiento serán las siguientes:
  - o Respetar el normal desenvolvimiento de las actividades, no alterando el orden u obstaculizando éstas.
  - o Respetar la convivencia con los demás participantes, no faltando el respeto a las demás personas usuarias y/o al personal (tales como proferir insultos, amenazas o cualesquiera otros comportamientos inadecuados).
  - o Moderar el volumen de sus conversaciones o permanecer en silencio, puesto que pueden molestar al resto de usuarios de las actividades, siguiendo las indicaciones que realice el personal responsable de la actividad.
  - o Mantener limpio el espacio en el que se realice la actividad, depositando los desperdicios en las papeleras de la instalación.
  - o No fumar, beber o comer en el recinto donde se realice la actividad.
  - o Respetar y cuidar el material, mobiliario y enseres de las instalaciones municipales y en general, de las propias instalaciones donde se realice la actividad, pudiendo el ayuntamiento exigirles su responsabilidad, por los daños o perjuicios que ocasionen en los mismos.
2. Los usuarios de las actividades deberán atender en todo momento las indicaciones del personal responsable de los espacios habilitados en los que se desarrollen éstas.
3. La falta de asistencia no justificada al 50% de las sesiones de un mes conllevará la baja automática. La persona interesada deberá comunicar su ausencia al ayuntamiento o a la persona coordinadora de la actividad.
4. El incumplimiento reiterado de las normas mencionadas podrá suponer la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.
5. El ayuntamiento se reserva la facultad de expulsar de la actividad correspondiente de forma motivada, a cualquier participante que no se comporte de forma adecuada (por ejemplo, por insultos, amenazas, mal comportamiento con el personal o resto de compañeros, daños al material, mobiliario y enseres de las instalaciones municipales y en general, a las propias instalaciones donde se realice la actividad, entre otros).

### **Artículo 11. Protección de datos y derecho a la imagen**

El presente artículo regula el tratamiento de los datos personales de las personas participantes en las actividades culturales, deportivas y formativas organizadas o autorizadas por el Ayuntamiento de Museros en la Casa de Cultura u otros espacios públicos o edificios municipales, garantizando el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), la normativa sobre derechos del menor y la legislación vigente en materia de uso de imágenes y protección de la propia imagen.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a:

- a. Las personas inscritas en las actividades.
- b. La inscripción autoriza el tratamiento de los datos personales necesarios para la prestación del servicio. El ayuntamiento se compromete a tratarlos con confidencialidad.
- c. Las entidades, asociaciones, clubes, empresas o profesionales que presten servicios en la Casa de Cultura u otros espacios públicos o edificios municipales en los que se desarrollen estas actividades.
- d. El personal municipal que gestione, supervise o coordine las actividades.
- e. Los padres, madres o tutores legales de los menores inscritos.

El Ayuntamiento de Museros será el responsable del tratamiento de los datos personales vinculados a la organización, gestión y control de las actividades.

Las entidades o profesionales que desarrollen estas actividades en los espacios o edificios públicos actuarán como encargados del tratamiento, debiendo suscribir el correspondiente contrato conforme al artículo 28 del RGPD.

Cuando una entidad determine por sí misma otras finalidades o medios de tratamiento, actuará como responsable independiente, debiendo informar expresamente a las personas afectadas y al Ayuntamiento.

Los datos personales se recabarán con las siguientes finalidades:

- a. Gestión administrativa y operativa de las inscripciones.
- b. Control de acceso, seguridad y organización de actividades.
- c. Gestión de pagos, recibos o cuotas cuando corresponda.
- d. Comunicación de información sobre las actividades en las que la persona participante esté inscrita.
- e. Cumplimiento de obligaciones legales en materia de salud, seguridad y protección de menores.
- f. Uso de imágenes solo cuando exista base jurídica válida (*consentimiento u otra habilitación legal*).

### Tratamiento de datos de menores

El tratamiento de datos personales de menores de 14 años requerirá siempre el consentimiento explícito de sus padres, madres o tutores legales.

El Ayuntamiento y las entidades colaboradoras adoptarán medidas reforzadas de protección, respeto a la intimidad y confidencialidad del menor.

No se recabarán datos que no sean estrictamente necesarios para la actividad.

Está prohibida la difusión de datos de menores sin base jurídica legítima o sin el consentimiento acreditado

### El consentimiento expreso

El consentimiento para el tratamiento de datos personales no necesarios para la ejecución del servicio (*por ejemplo, difusión de imágenes*) deberá ser previo, libre, específico, informado e inequívoco, formalizándose por escrito o por sistemas electrónicos que permitan su verificación.

La inscripción en una actividad no podrá condicionarse a la autorización para el uso de imágenes ni a tratamientos no necesarios. Todas las entidades implícitas en el tratamiento deberán conservar y custodiar una prueba documental del consentimiento.

La captación y uso de imágenes o grabaciones de las actividades se regirán por el RGPD, la LOPDGDD, la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor y la Ley Orgánica 1/1982 sobre protección civil del derecho al honor, intimidad y propia imagen. Las imágenes solo podrán ser utilizadas con las finalidades para las que se otorgó consentimiento o exista otra base legítima (*interés público, información gráfica sobre un acto municipal, seguridad, etc.*).

En actividades en las que puedan aparecer menores, la captación y difusión de imágenes requerirá consentimiento expreso de los padres o tutores, salvo supuestos legalmente exceptuados (*interés público prevalente o actos de relevancia pública*).

Se prohíbe expresamente a las entidades y personal colaborador:

- a. Difundir imágenes de menores en redes sociales personales.
- b. Ceder las imágenes a terceros no autorizados.
- c. Utilizar imágenes para fines comerciales sin consentimiento específico adicional.

El Ayuntamiento podrá establecer zonas o momentos libres de captación de imágenes si lo considera necesario para la protección de las personas participantes.

En el momento de la inscripción o participación, deberá informarse de forma clara, comprensible y accesible sobre:

- a. La identidad del responsable del tratamiento.
- b. Las finalidades y la base jurídica del tratamiento.
- c. Los destinatarios o categorías de destinatarios.

- d. Los plazos de conservación.
- e. La posibilidad de ejercer derechos en materia de protección de datos.
- f. La existencia o no de decisiones automatizadas.
- g. Cómo revocar el consentimiento cuando proceda.

Las personas inscritas, o en su caso sus representantes legales, podrán ejercer los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Las solicitudes deberán dirigirse al Ayuntamiento por correo electrónico a la cuenta [dpo@museros.org](mailto:dpo@museros.org) a la atención de nuestro Delegado de Protección de Datos.

Las entidades colaboradoras deberán facilitar el ejercicio de derechos y trasladar las solicitudes al Ayuntamiento cuando actúen como encargados del tratamiento.

#### Cesiones y comunicaciones de datos

Los datos solo podrán ser comunicados a terceros cuando:

- a. Exista obligación legal.
- b. Sea necesario para la ejecución de la actividad.
- c. Se cuente con consentimiento del interesado o de su representante legal.

Toda entidad que reciba datos deberá cumplir estrictamente la normativa de protección de datos.

El Ayuntamiento y las entidades prestadoras de servicios adoptarán medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

El personal con acceso a datos tendrá obligación de secreto profesional incluso tras la finalización de su relación con el Ayuntamiento.

Se garantizará el uso seguro de soportes, aplicaciones informáticas y sistemas de almacenamiento.

#### Conservación y eliminación de datos

Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para la finalidad que motivó su recogida. Finalizada la actividad, los datos serán bloqueados y posteriormente suprimidos conforme a los plazos legales. Las entidades colaboradoras deberán destruir los datos obtenidos como encargados del tratamiento al finalizar su prestación, salvo que exista obligación legal de conservación.

#### Responsabilidades de las entidades y personal colaborador

Todas las entidades, asociaciones, clubes, empresas o profesionales que operen en los espacios públicos o edificios municipales deberán cumplir estrictamente lo dispuesto en este artículo.

El incumplimiento podrá conllevar:

- a. La revocación de la autorización para impartir actividades.
- b. La imposición de medidas disciplinarias arreglo a la normativa vigente.
- c. La comunicación a autoridades competentes en caso de infracción legal.

#### Régimen sancionador interno

El incumplimiento de este artículo constituirá infracción a efectos del Reglamento General de Protección de Datos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de la normativa aplicable.

El Ayuntamiento podrá adoptar medidas correctoras, suspender actividades, revocar autorizaciones o exigir la subsanación inmediata de prácticas contrarias a la normativa.

### **Artículo 12. Evaluación y mejoras**

El ayuntamiento evaluará periódicamente el desarrollo de las actividades para introducir mejoras, atender sugerencias y adaptar la oferta a la demanda.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **Única**

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones municipales, de igual o inferior rango, se opongan o contradigan a la misma.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL.

### **Segunda. Competencia**

La alcaldía-presidencia, en el ejercicio de su competencia podrá interpretar y aclarar los artículos de este Reglamento, sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

De conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público y a los interesados para que, por plazo de treinta días hábiles, puedan ser examinados los expedientes y presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportuno formular. En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, la aprobación inicial se entenderá definitiva sin necesidad de una nueva publicación en el BOP de Valencia.