

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

4936 Aprobación definitiva del Reglamento regulador del acceso y uso del aula de estudio 24 horas del Ayuntamiento de Jumilla.

El Pleno del Ayuntamiento de Jumilla, en sesión celebrada el 27 de julio de 2026, aprobó inicialmente el Reglamento regulador del acceso y uso del aula de estudio 24 horas.

Sometido el citado reglamento a información pública por plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 10 de agosto de 2026, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla, en el que se publicó su texto íntegro, y finalizado dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, procede su aprobación definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme determina el artículo 70.2 de la misma ley se procede a la publicación íntegra del texto del reglamento:

“Reglamento regulador del acceso y uso del aula de estudio 24 horas del Ayuntamiento de Jumilla

Objeto del documento. Regular el uso del aula de estudio municipal en régimen de apertura continuada, así como las condiciones de acceso y funcionamiento del sistema automatizado implantado para garantizar la seguridad, la trazabilidad de accesos, el control de aforo y la adecuada convivencia.

Contenido

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. SISTEMA DE ACCESO Y CONTROL

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO IV. NORMAS DE USO DEL AULA

CAPÍTULO V. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO VI. MEDIOS DE ACCESO, RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO VII. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

DISPOSICIONES FINALES

Preámbulo

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones de acceso, utilización y funcionamiento del Aula de Estudio 24 horas como servicio municipal de uso público, así como regular los derechos y deberes de las personas usuarias y las medidas de gestión necesarias para asegurar su correcto funcionamiento, seguridad, conservación y convivencia.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones de acceso, permanencia, uso y funcionamiento del Aula de Estudio Municipal 24 horas del Ayuntamiento de Jumilla, así como el régimen básico del sistema automatizado de control de accesos implantado en la instalación.

Artículo 2.- Naturaleza y finalidad del servicio.

1. El Aula de Estudio es un servicio municipal de uso público destinado prioritariamente al estudio individual, la preparación de exámenes, oposiciones y demás actividades académicas o formativas compatibles con un entorno de silencio.

2. El aula funcionará en régimen de apertura continuada, sin presencia permanente de personal municipal en el interior, por lo que las personas usuarias deberán observar un especial deber de diligencia en el cumplimiento de este Reglamento.

3. El acceso al aula no comporta cesión exclusiva de puesto ni genera derecho alguno de ocupación preferente más allá del uso ordinario conforme a las reglas del servicio.

Artículo 2 bis.- Ubicación de la instalación.

El Aula de Estudio Municipal 24 horas del Ayuntamiento de Jumilla se ubica en la Casa Municipal de Cultura "José Yagüe", sita en Avenida de los Reyes Católicos, número 8, 30520 Jumilla (Murcia).

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a todas las personas que soliciten el alta, accedan o permanezcan en el Aula de Estudio Municipal, así como a quienes intervengan en la gestión del sistema de acceso o utilicen cualquier credencial o medio de identificación habilitado por el Ayuntamiento.

Artículo 4.- Personas usuarias.

1. Podrán adquirir la condición de persona usuaria del Aula de Estudio Municipal 24 horas aquellas personas que cumplan conjuntamente los siguientes requisitos:

- a) Tener dieciséis años cumplidos.
- b) Estar empadronadas en el municipio de Jumilla.
- c) Acreditar su condición de estudiantes, opositores o personas que realicen actividades formativas compatibles con la finalidad del servicio.
- d) Presentar la correspondiente solicitud de alta y aportar la documentación que, en su caso, resulte exigible para la verificación de los requisitos anteriores.
- e) Aceptar expresamente el presente Reglamento y la información relativa al tratamiento de datos personales.

2. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá autorizar el acceso a personas que, aun no reuniendo alguno de los requisitos anteriores, acrediten una vinculación objetiva con la finalidad del servicio o razones justificadas de interés público o social, mediante resolución motivada.

3. La condición de persona usuaria podrá suspenderse o extinguirse por incumplimiento del presente Reglamento, por renuncia, por pérdida sobrevenida

de los requisitos exigidos o por razones de interés público debidamente motivadas.

Artículo 5.- Aforo y horarios.

1. El aula estará abierta con carácter general las veinticuatro horas del día, todos los días del año, sin perjuicio de cierres temporales por mantenimiento, limpieza, averías, incidencias de seguridad, causas de fuerza mayor u otras circunstancias justificadas.

2. El uso del aula quedará supeditado al aforo máximo autorizado y a las limitaciones que, en su caso, establezca el sistema de control de accesos o acuerde el Ayuntamiento por motivos de seguridad, organización o conservación de las instalaciones.

Capítulo II. Sistema de acceso y control

Artículo 6.- Sistema municipal de control de accesos.

1. El acceso al aula se realizará exclusivamente mediante el sistema electrónico municipal de control de accesos que el Ayuntamiento tenga implantado en cada momento.

2. Dicho sistema podrá estar integrado, entre otros elementos, por software de gestión de accesos, módulo de administración en línea, terminales de identificación personal, lectores de tarjeta, cerraduras eléctricas, torno o pasillo de acceso, infraestructura de red y cuantos equipos resulten necesarios para su correcto funcionamiento.

3. La configuración concreta de los dispositivos instalados tendrá la consideración de medio instrumental de gestión del servicio y podrá adaptarse o sustituirse por el Ayuntamiento por razones técnicas, de seguridad, mantenimiento, evolución tecnológica o mejora del servicio, sin necesidad de modificar el presente Reglamento, siempre que se respete su contenido esencial.

Artículo 7.- Medios de identificación y acceso.

1. El Ayuntamiento podrá habilitar como medios de identificación personal, según la configuración vigente del sistema, la tarjeta, código, contraseña u otros medios equivalentes.

2. Los medios de acceso tendrán carácter personal e intransferible. Queda prohibida su cesión, préstamo, duplicación, comunicación a terceros o utilización por persona distinta de su titular.

3. El torno o sistema físico de paso implantado en la entrada tiene por finalidad garantizar el acceso individualizado, evitar entradas simultáneas no autorizadas, reforzar el control de aforo y mejorar la seguridad de la instalación.

Artículo 8.- Alta, baja y gestión de permisos.

1. El alta en el servicio requerirá la presentación de una única solicitud por la persona interesada, la acreditación de los datos o requisitos exigidos, la aceptación expresa del presente Reglamento y de la información sobre tratamiento de datos personales. La validación de dicha solicitud habilitará a la persona usuaria para obtener la tarjeta, credencial u otro medio de identificación que permita el acceso al aula y el registro de entradas y salidas por razones de seguridad.

2. Una vez validada la solicitud, el Ayuntamiento habilitará el medio de acceso correspondiente y asignará los permisos de utilización que resulten procedentes.

3. El Ayuntamiento podrá modificar, limitar, suspender o revocar permisos de acceso por razones de seguridad, avería, fraude, uso indebido, incumplimiento del Reglamento, incidencias técnicas o cualquier otra causa justificada vinculada al buen funcionamiento del servicio.

4. La persona usuaria deberá comunicar de inmediato la pérdida, sustracción, mal funcionamiento o posible uso indebido de su credencial o medio de acceso.

Artículo 9.- Registro y trazabilidad de accesos.

1. El sistema registrará, como mínimo, los accesos autorizados o denegados, fecha y hora, identificación del usuario o del medio empleado y cuantos eventos técnicos resulten necesarios para la seguridad y gestión del servicio.

2. Los registros podrán utilizarse para el control del uso del aula, la investigación de incidencias, la instrucción de expedientes y la defensa de los intereses municipales, en los términos previstos en la normativa aplicable.

3. La persona usuaria deberá efectuar el acceso y, en su caso, la salida conforme al procedimiento técnico establecido por el sistema, sin manipular ni obstaculizar los dispositivos instalados.

Artículo 10.- Incidencias técnicas y seguridad.

1. Queda prohibida la manipulación, inutilización o alteración de cualquiera de los equipos integrantes del sistema de acceso, del torno, de la cerradura, de los terminales, del cableado o de los elementos auxiliares de seguridad.

2. Cualquier anomalía, avería, acceso no autorizado, fallo de identificación o incidencia que afecte al funcionamiento del aula deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento por los canales habilitados al efecto y, en caso de urgencia, de la Policía Local o del servicio de emergencias que corresponda.

3. El Ayuntamiento garantizará medidas complementarias de seguridad, como videovigilancia, avisos, sistemas de alarma, comunicaciones de emergencia o protocolos de actuación ante incidencias.

Capítulo III. Derechos y deberes de las personas usuarias

Artículo 11.- Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias tendrán derecho a utilizar el aula de acuerdo con su naturaleza y disponibilidad, a recibir información suficiente sobre el funcionamiento del servicio, a disponer de medios de acceso alternativos cuando proceda, a formular sugerencias o reclamaciones y a que sus datos personales sean tratados conforme a la normativa vigente.

Artículo 12.- Deberes generales.

Son deberes de las personas usuarias:

- Utilizar el aula exclusivamente para estudio individual o actividades compatibles con el carácter del servicio.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario, los equipos y los sistemas de acceso y seguridad.
- Mantener un comportamiento cívico, silencioso y respetuoso con el resto de personas usuarias.
- Observar las instrucciones, avisos y protocolos de funcionamiento establecidos por el Ayuntamiento.
- Hacer un uso diligente del medio de acceso asignado y custodiarlo adecuadamente.

- Comunicar incidencias, daños o comportamientos contrarios al Reglamento de los que tengan conocimiento.

Capítulo IV. Normas de uso del aula

Artículo 13.- Reglas de utilización ordinaria.

1. El aula deberá utilizarse en condiciones de silencio y respeto. No se permitirán conversaciones en voz alta, reuniones, actividades grupales incompatibles con el estudio individual ni comportamientos que perturben el descanso o la concentración de otras personas usuarias.

2. Se permitirá el uso de material de estudio, ordenadores portátiles y dispositivos análogos, cuya vigilancia corresponderá exclusivamente a la persona usuaria.

3. La ocupación de puestos se realizará por orden de llegada y mediante presencia física. No podrán reservarse puestos para terceras personas ni mantenerlos ocupados de forma artificiosa. El Ayuntamiento establecerá un tiempo máximo de ausencia para conservar el puesto, que será el que se determine mediante instrucción visible en el aula.

4. El mobiliario y la distribución del espacio deberán mantenerse inalterados. No podrán agruparse mesas, trasladarse sillas ni modificarse los elementos del aula salvo autorización expresa.

Artículo 14.- Conductas prohibidas.

Queda expresamente prohibido:

- Comer dentro del aula, salvo agua u otras bebidas no alcohólicas que no generen molestias ni riesgo para los equipos o el mobiliario.

- Fumar o consumir sustancias cuyo uso esté prohibido por la normativa vigente.

- Introducir objetos que generen ruido, molestias o riesgo para las personas o la instalación, incluyendo bicicletas, patines, monopatines u otros de análoga naturaleza, salvo autorización expresa o espacios específicamente habilitados.

- Entrada con animales, excepto perros de asistencia conforme a lo dispuesto en el artículo 7.1 del Real Decreto 409/2025, de 27 de mayo, que regula la actividad de bienestar de los perros de asistencia y demás normativa que resulte de aplicación.

- Utilizar altavoces o reproducir sonido sin auriculares.

- Realizar fotografías, grabaciones o captaciones de imagen o sonido en el interior sin autorización municipal, salvo supuestos legalmente permitidos.

- Facilitar el acceso a terceros mediante el uso compartido de credenciales o el aprovechamiento indebido del paso por torno o sistema físico equivalente.

- Permanecer en el aula con fines distintos del estudio o del uso legítimo del servicio.

- Causar daños, pintadas, suciedad, desperfectos o cualquier deterioro en el inmueble, aseos, accesos, equipos o mobiliario.

Artículo 15.- Uso de dispositivos electrónicos y red wifi.

1. Las personas usuarias podrán utilizar en el Aula de Estudio sus propios dispositivos electrónicos, informáticos o de comunicación, siempre que su uso resulte compatible con la finalidad del espacio y con las normas de convivencia, silencio y seguridad establecidas en este Reglamento.

2. La custodia, integridad, conservación y seguridad de los dispositivos, archivos, contenidos, credenciales, cuentas o información almacenada en dichos equipos corresponderá exclusivamente a su titular o persona usuaria, no asumiendo el Ayuntamiento responsabilidad alguna por pérdida, sustracción, deterioro, acceso no autorizado, averías, fallos de funcionamiento o incidencias que afecten a los mismos.

3. El Aula dispone de conexión WIFI y de mecanismos de carga de dispositivos en todos los puestos de estudio.

4. El Ayuntamiento garantizará en la medida de lo posible, la disponibilidad permanente, continuidad, velocidad, compatibilidad, ausencia de interrupciones o idoneidad de la red wifi para finalidades concretas, ni responderá de los daños, perjuicios, pérdidas de información, accesos indebidos o incidencias derivadas del uso de Internet o de servicios de terceros.

5. Queda prohibida la utilización de la red o de los dispositivos propios para fines ilícitos, para actividades contrarias a la normativa vigente o para usos incompatibles con la finalidad del Aula de Estudio.

Artículo 16.- Objetos personales y responsabilidad sobre bienes propios.

1. El Ayuntamiento no se responsabiliza de la pérdida, sustracción, olvido o deterioro de objetos personales depositados en el aula.

2. Las personas usuarias deberán retirar sus pertenencias al abandonar la instalación. El Ayuntamiento podrá retirar aquellos objetos que impidan el uso ordinario del aula o generen dudas de seguridad, conforme al procedimiento interno que se establezca.

Capítulo V. Protección de datos personales

Artículo 17.- Tratamiento de datos personales.

1. Los datos personales recabados para la gestión del alta, control de accesos, seguridad, incidencias y demás finalidades vinculadas al servicio serán tratados por el Ayuntamiento de Jumilla como responsable del tratamiento, conforme al Reglamento (UE) 2016/679, a la Ley Orgánica 3/2018 y al resto de normativa aplicable.

2. La base jurídica del tratamiento será la gestión del servicio público, el cumplimiento de obligaciones legales, la protección de las instalaciones y, en su caso, la aplicación de las medidas necesarias para prevenir usos indebidos o accesos no autorizados.

3. En la solicitud de alta o en el momento de habilitación del acceso se facilitará a la persona interesada la información de protección de datos exigida por la normativa vigente.

Capítulo VI. Medios de acceso, responsabilidad y régimen sancionador

Artículo 18.- Medidas de gestión y protección del servicio.

1. Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del Aula de Estudio 24 horas, la seguridad de las instalaciones, la convivencia entre personas usuarias y la adecuada prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá adoptar medidas de gestión, organización, control y protección del servicio.

2. Las medidas previstas en este artículo tendrán carácter preventivo, organizativo, técnico, prioritariamente educativo, proporcional y no naturaleza

sancionadora, sin perjuicio del régimen sancionador previsto en los artículos 22 y siguientes del presente Reglamento.

3. Entre otras, podrán adoptarse las siguientes medidas de gestión y protección del servicio:

a) limitación temporal del acceso por razones de aforo, mantenimiento, limpieza, avería, seguridad o fuerza mayor;

b) cierre parcial o total del aula durante el tiempo imprescindible para garantizar la seguridad, salubridad o correcta prestación del servicio;

c) desactivación provisional de tarjetas, credenciales o medios de acceso por incidencias técnicas, pérdida, sustracción, mal funcionamiento o necesidad de verificación;

d) bloqueo preventivo del acceso cuando existan indicios razonables de uso indebido del sistema, fraude, riesgo para la seguridad o funcionamiento anómalo de la instalación;

e) reorganización temporal de las condiciones de uso, circulación interior, permanencia o utilización de puestos, cuando resulte necesario para el buen funcionamiento del servicio;

f) retirada de objetos, materiales o elementos que obstaculicen el uso ordinario del aula, generen riesgo o incumplan las normas de funcionamiento.

4. La adopción de estas medidas deberá respetar los principios de necesidad y proporcionalidad y se mantendrá únicamente durante el tiempo imprescindible para la finalidad que la justifique.

5. Cuando las circunstancias lo permitan, el Ayuntamiento informará a las personas usuarias afectadas de las medidas adoptadas y de su causa.

6. La adopción de las medidas de gestión y protección previstas en este artículo será independiente y compatible, cuando proceda, con la incoación del correspondiente procedimiento sancionador por las infracciones tipificadas en este Reglamento.

Artículo 19.- Tarjeta o credencial de acceso.

1. Cuando el sistema de acceso municipal utilice tarjeta física, esta tendrá la consideración de credencial personal e intransferible, vinculada exclusivamente a la persona usuaria autorizada.

2. La tarjeta de acceso será emitida y activada por el Ayuntamiento, y seguirá siendo de titularidad municipal, entregándose a la persona usuaria únicamente para su utilización en las condiciones previstas en este Reglamento.

3. Queda prohibida la cesión, préstamo, intercambio o utilización por persona distinta de su titular.

4. El Ayuntamiento podrá desactivar la tarjeta o credencial por razones de seguridad, mantenimiento, pérdida de requisitos, incumplimiento del Reglamento o baja de la persona usuaria.

Artículo 20.- Vigencia, renovación y devolución.

1. Con carácter general, la tarjeta o credencial tendrá una vigencia de un año desde su emisión, salvo que el acto de concesión o las condiciones del servicio establezcan otro plazo.

2. La renovación deberá solicitarse antes de su vencimiento, en la forma que determine el Ayuntamiento.

3. La falta de renovación dentro del plazo establecido determinará la baja automática en el sistema y la desactivación de la credencial.

4. El Ayuntamiento podrá desactivar accesos que permanezcan inactivos durante un período prolongado, previa advertencia o conforme a la instrucción interna de funcionamiento.

5. La tarjeta o credencial física deberá devolverse al Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la baja efectiva, en caso de baja voluntaria, pérdida del derecho de acceso, sustitución de la credencial o el requerimiento expreso efectuado por la Administración municipal.

6. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido la devolución, el Ayuntamiento podrá exigir el abono del coste de reposición o del perjuicio económico derivado, en los términos previstos en este Reglamento.

Artículo 21.- Pérdida, deterioro, no devolución y reposición de la tarjeta.

1. La pérdida, sustracción, deterioro o uso indebido de la tarjeta deberá comunicarse de forma inmediata al Ayuntamiento, a efectos de su bloqueo o desactivación.

2. En caso de pérdida, deterioro imputable a la persona usuaria o no devolución de la tarjeta, el Ayuntamiento podrá exigir el abono del coste de reposición, sin perjuicio de las demás medidas que procedan conforme al presente Reglamento.

3. La expedición de una nueva tarjeta podrá quedar condicionada al previo abono del coste correspondiente, cuando resulte exigible.

4. Las actuaciones previstas en este artículo relativas al bloqueo, desactivación, reposición o exigencia del coste de sustitución de la tarjeta o credencial tienen carácter instrumental, de control y protección del servicio, y serán independientes del régimen sancionador que, en su caso, pudiera resultar de aplicación por los hechos concurrentes.

Artículo 22.- Infracciones.

1. Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Son infracciones leves:

a) Alterar de forma puntual el ambiente de estudio sin persistencia ni causar daños relevantes;

b) Incumplir instrucciones organizativas del servicio o normas de funcionamiento interno sin especial trascendencia;

c) Ocupar indebidamente un puesto de estudio durante más tiempo del permitido, cuando no cause perjuicio grave a otras personas usuarias;

d) Introducir alimentos o bebidas en contra de lo previsto en este Reglamento, cuando no causen daños ni perturbación relevante del servicio;

e) Cualquier otro incumplimiento del presente Reglamento que no esté calificado como infracción grave o muy grave.

4. Son infracciones graves:

a) Ceder, prestar, compartir o permitir el uso por terceros de la tarjeta, credencial o cualquier medio de acceso personal;

- b) Acceder o intentar acceder al aula por medios distintos de los autorizados;
- c) Facilitar el acceso a otra persona aprovechando indebidamente el paso por torno o sistema físico equivalente;
- d) Reiterar conductas perturbadoras o incumplimientos leves previamente advertidos;
- e) Causar daños en el mobiliario, equipos, dependencias municipales o elementos del sistema de acceso, cuando no constituyan infracción muy grave;
- f) No devolver la tarjeta o credencial física en los términos previstos en este Reglamento;
- g) Incumplir las condiciones de uso del aula de forma que se altere de manera relevante el funcionamiento del servicio o la convivencia entre personas usuarias.

5. Son infracciones muy graves:

- a) Manipular, inutilizar, sabotear o alterar el sistema de acceso, el torno, los terminales, cerraduras, cableado o cualquier otro elemento técnico o de seguridad con finalidad fraudulenta o de entorpecimiento grave del servicio;
- b) Agredir, amenazar, coaccionar o acosar a otras personas usuarias o al personal municipal;
- c) Ocasionar daños graves en las instalaciones, equipos o sistemas municipales;
- d) Realizar conductas que pongan en grave riesgo la seguridad de las personas, de los bienes o del propio servicio.

Artículo 23.- Sanciones, medidas complementarias y criterios de graduación.

1. Las infracciones previstas en el artículo anterior podrán ser sancionadas con las siguientes multas:

- a) Las infracciones leves, con multa desde 20 hasta 100 euros.
- b) Las infracciones graves, con multa de 101 euros hasta 300 euros.
- c) Las infracciones muy graves, con multa de 301 euros hasta 750 euros.

2. Sin perjuicio de la sanción económica que corresponda, la resolución sancionadora podrá acordar asimismo, cuando resulte procedente y de forma motivada, las siguientes medidas complementarias:

- a) Suspensión temporal del acceso al aula;
- b) Revocación de la condición de persona usuaria;
- c) Prohibición de acceso durante un período determinado;
- d) Desactivación de la tarjeta, credencial o medio de acceso habilitado;
- e) Obligación de reparar los daños causados o de indemnizar los perjuicios ocasionados.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo, especialmente, a los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad o grado de negligencia.
- b) La reiteración o reincidencia.
- c) La entidad de los daños o perjuicios causados.
- d) El riesgo generado para las personas, bienes o instalaciones.
- e) La alteración producida en el funcionamiento del servicio.

4. Iniciado el procedimiento sancionador, el órgano competente podrá adoptar motivadamente las medidas provisionales que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, evitar la persistencia de la infracción o proteger la seguridad de las personas, bienes o instalaciones, incluyendo el bloqueo cautelar del acceso, la suspensión temporal de la credencial o la retirada del medio físico de acceso.

5. La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona responsable de la reposición de la situación alterada a su estado originario y con la indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando proceda.

Artículo 24.- Procedimiento sancionador y competencia.

1. El ejercicio de la potestad sancionadora derivada de las infracciones previstas en el presente Reglamento se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y a las especialidades aplicables a los procedimientos de naturaleza sancionadora en el ámbito de las Entidades Locales.

2. La incoación del procedimiento sancionador corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o al órgano municipal en quien delegue.

3. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía competente en materia de educación del Ayuntamiento.

4. En todo caso, el procedimiento garantizará la audiencia de la persona interesada, la formulación de alegaciones, la propuesta de resolución y la resolución motivada por el órgano competente.

5. La resolución del procedimiento sancionador corresponderá a la Alcaldía-Presidencia o al órgano municipal en quien delegue.

6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en la normativa aplicable al procedimiento sancionador.

Capítulo VII. Funcionamiento del servicio

Artículo 25.- Limpieza, mantenimiento y cierres temporales.

El Ayuntamiento realizará las labores de limpieza, mantenimiento, reposición y revisión técnica que resulten necesarias para la correcta prestación del servicio. A tal efecto, podrá acordar cierres parciales o totales del aula, con o sin preaviso según la naturaleza de la incidencia, cuando concurren razones de mantenimiento, seguridad, avería, salubridad o fuerza mayor.

Artículo 26.- Comunicación con las personas usuarias.

El Ayuntamiento podrá difundir instrucciones, avisos, incidencias, cambios de funcionamiento o cualquier información relevante por los canales que estime adecuados, incluidos los tabloneros de anuncios del aula, la web municipal, la sede electrónica, el correo electrónico u otros medios de comunicación con las personas usuarias.

Artículo 27.- Interpretación y desarrollo.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia o al órgano municipal competente para dictar instrucciones internas de desarrollo, gestión y aplicación del presente Reglamento, siempre que no alteren su contenido sustancial.

Disposiciones finales

Disposición final primera. Naturaleza normativa.

El presente texto tiene naturaleza reglamentaria y regirá el uso del Aula de Estudio Municipal 24 horas en los términos aprobados por el órgano competente del Ayuntamiento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

Contra el citado acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En Jumilla, a 22 de septiembre de 2026.—La Alcaldesa, Severa González López.