

4777

ADMINISTRACION MUNICIPAL**Ayuntamiento de Alovera****ANUNCIO****REGLAMENTO DEL USO DE LOCALES E
INSTALACIONES MUNICIPALES**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 de julio de 2012, aprobó el Reglamento del Uso de Locales e Instalaciones Municipales.

El anuncio se fijó en el Tablón y Página Web Municipal y se publicó en el BOP n.º 98 de 15 de agosto de 2012, y transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se presentaron reclamaciones, por lo que queda definitivo.

En el anexo se transcribe el contenido íntegro del reglamento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los propios acuerdos, con la advertencia de que contra los presentes acuerdos y resoluciones, que agotan la vía administrativa conforme al artículo 52 de la Ley 7/1985, las personas legitimadas conforme al artículo 19 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa pueden interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento.

Alovera a 28 de septiembre de 2012.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

ANEXO**REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El elemento asociativo se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social. Por lo tanto resulta necesaria y conveniente la participación de los vecinos, a través de las entidades ciudadanas y asociaciones que componen el tejido asociativo de nuestra ciudad para preservar y nutrir la riqueza social y cultural de la comunidad; a tales efectos ha de ser política municipal el facilitar a dichas instancias los medios que estén en la mano del Ayuntamiento

para ayudarles a desarrollar las funciones que les son inherentes.

Es en este marco donde el Ayuntamiento de Alovera despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de las asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende pues promover la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho.

La presente normativa tiene como finalidad regular y facilitar a las entidades sociales una sede social o un espacio, en donde puedan desarrollar sus actividades y conseguir los objetivos expresados en sus estatutos, al mismo tiempo que dicho espacio suponga un punto de encuentro para sus miembros y de referencia para la ciudadanía en general. Corresponden al Ayuntamiento las facultades de tutela a cuyos efectos se han de establecer las medidas y normas básicas de organización, sin detrimento de la autonomía que las entidades que los ocupen en ese momento puedan tener.

Título I: Disposiciones Generales**Art. 1.- Objeto.**

1.- Es objeto de la presente ordenanza regular las condiciones de uso, ya sea de modo puntual o permanente, de locales e instalaciones municipales por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

2.- A los efectos de lo regulado en esta ordenanza se considera que las autorizaciones permiten el uso común especial de los bienes de dominio público, según el Real Decreto 1372/1986, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

Se encuentra regulado por esta ordenanza el uso por parte de las personas naturales o jurídicas, pública o privadas, de los siguientes locales municipales que sean susceptibles de ser cedidos a tales efectos: salón de actos Biblioteca Municipal, salón de actos del Centro de Día Municipal para Mayores, aulas de la Biblioteca Municipal, aulas del Centro de Día Municipal para Mayores, la Sala de Exposiciones de la Biblioteca Municipal, Aulas del Centro Joven, centro de formación municipal y otros locales municipales.

Título II. Condiciones de otorgamiento de las autorizaciones**Capítulo I. Normas comunes a usos puntuales o de larga duración.****Art. 3.- Locales y horarios.****3.1- Locales que se ceden.**

El Ayuntamiento de Alovera podrá acordar la cesión a las entidades señaladas en el artículo 2 que

lo requieran y dentro de sus posibilidades, de los siguientes tipos de locales: Bienes patrimoniales de titularidad municipal susceptible de cesión de uso en todo o en parte. Bienes demaniales de titularidad municipal susceptibles de autorización para uso en todo o en parte. Bienes de titularidad no municipal, pero sobre los que el Ayuntamiento ostente algún derecho que, de conformidad con la legislación vigente permita transferir su utilización a las referidas entidades.

3.2- Horarios.

El horario de los centros abiertos al público en general, vendrá establecido mediante Decreto de Alcaldía, en el se fijará el horario de apertura y cierre de los locales municipales.

Cualquier uso fuera de los horarios establecidos, según el párrafo anterior, podrá devengar el pago de tasas, que vendrá regulado por Ordenanza Fiscal, quedando exento de las mismas aquellas asociaciones o entidades con las que exista convenio de colaboración con el municipio de Alovera.

Art. 4.- Solicitud.

1.- Todo interesado en acceder al uso de un local municipal deberá solicitarlo por medio de instancia dirigida al departamento o concejalía correspondiente y que será presentada en cualesquiera de los registros de que este Ayuntamiento dispone ya sea en el edificio del Ayuntamiento, o en las dependencias del propio Centro donde se solicite el espacio.

2.- Asimismo, se podrá presentar a través del registro telemático (www.aytoalovera.es) o en la forma dispuesta por el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

3.- La solicitud deberá presentarse, al menos, con 30 días de antelación a aquél en el que se vaya a desarrollar o iniciar la actividad de que se trate.

4.- Aparte de las menciones ordinarias dispuestas por la Ley 30/1992, de RJAP y PAC, las solicitudes habrán de especificar actividades a realizar, calendario y horarios necesarios y número potencial de asistentes. Las solicitudes deberán ir suscritas por el representante legal de la entidad, en su caso, o persona física responsable en el supuesto de efectuarse en nombre propio.

5.- Las personas, empresas o entidades no registradas como asociación podrán solicitar la utilización de los locales disponibles previo abono de la correspondiente tasa de acuerdo con su ordenanza fiscal reguladora, ya sea dentro o fuera del horario ordinario de apertura establecido.

Art. 5.- Prioridades para el acceso al uso.

1.- Cuentan con inicial prioridad para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento.

2.- Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a

alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

a) Las autorizaciones se gestionarán según orden de entrada; contarán con prioridad los actos organizados por las Asociaciones y demás órganos complementarios del Ayuntamiento. Asimismo se atenderán con prioridad las peticiones de asociaciones inscritas y actualizadas en el registro municipal de asociaciones, frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades.

b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividades a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.

c) Se tendrá en cuenta el período solicitado, y su incidencia en otras peticiones actividades previsibles.

d) Se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la Asociación en el registro de Asociaciones, teniendo preferencia las más antiguas, siempre que su inscripción esté en vigor por cuanto se hayan actualizado pertinentemente.

e) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, se procederá mediante sorteo.

Art. 6.- Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios, que habrán de respetarse en todos los casos:

a).- Respetar los horarios de utilización establecidos.

b).- Cuidar de los locales, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

c).- Poner en conocimiento de la concejalía correspondiente de la que dependa el centro de la existencia de cualquier deficiencia o deterioro.

d).- Responsabilizarse de los daños causados en los locales y en los enseres en ellos existentes; a tal efecto el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

e).- Velar por la limpieza y orden de edificios, locales e instalaciones municipales; a tal efecto, después de cada período ordinario de uso o después del uso puntual para el que se cedió, procederán a la limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes.

f).- No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización.

Art. 7.- Prohibiciones.

Constituyen prohibiciones en el uso de los locales municipales:

a).- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.

b).- El uso de los locales para actividades que vulnere la legalidad.

c).- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

d).- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, puedan ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

e).- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal.

f).- Fumar en el interior de los locales del Centro.

g).- El acceso a las Salas citadas por menores de edad, salvo si van acompañados por los responsables de la actividad, quienes se ocuparan de su guarda y tutela durante su estancia en las instalaciones (no dejando su responsabilidad y cuidados al ordenanza u otro personal de la instalación). Tener en cuenta reuniones de padres que vienen con niños y dejan a los niños libremente en las instalaciones.

h).- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.

i).- Reproducir las llaves de acceso a los locales.

j).- Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

k).- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos.

l).- Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

Art. 8.- Responsabilidad civil.

1. Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

2. El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero.

3. Asimismo, el Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.

4. Una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas

como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, caso de haberse exigido y constituido.

Art. 9.- Facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento podrá ejercer en cualquier momento la potestad de inspección. Si de su ejercicio se derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad beneficiaria, el Ayuntamiento podrá exigir su cumplimiento o extinguir la cesión o autorización de uso.

2. El Ayuntamiento tiene la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias a tales efectos.

Capítulo II. Autorizaciones puntuales.

Art. 10.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización de usos puntuales de locales municipales se resolverá mediante providencia de la Alcaldía, previa comprobación por el negociado o servicio administrativo del cual dependa respecto de la disponibilidad del local y la adecuación del uso previsto; a tal efecto, el funcionario encargado rubricará el escrito.

2. Dicho acto será recurrible como acto de trámite decisor, en las condiciones dispuestas por el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las autorizaciones se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en la puerta del local o tablón de anuncios habilitado al efecto.

Capítulo III. Autorizaciones de larga duración.

Art. 11.- Condiciones de otorgamiento de la autorización.

1. La autorización para el uso continuado de locales municipales se concederá por Decreto de Alcaldía, previa la instrucción del oportuno expediente.

2. Las solicitudes que se presenten para autorizaciones de larga duración, deberán presentarse durante las primeras quincenas de los meses de septiembre y febrero, con el correspondiente proyecto de actividades y servicios, así como los horarios previsible o deseados.

3. Si las peticiones se efectúan con carácter anual, se expedirán autorizaciones para un trimestre renovables automáticamente si el Ayuntamiento en el plazo de quince días naturales anteriores a la finalización del trimestre, no comunica la finalización de dicho uso.

4. Si existiera coincidencia en las peticiones por 2 o más entidades o usuarios se les invitará a alcanzar

un acuerdo. En caso de no lograrse, será aplicable el régimen de prioridades dispuesto por el artículo 5.

5. En ningún caso tendrán las autorizaciones una duración superior al año natural.

6. En las autorizaciones de uso continuado de determinados bienes municipales se podrá suscribir convenios específicos de uso de dichas instalaciones.

7. En todo caso, se considerarán prioritarias las actividades y servicios que puedan surgir para dar cobertura a las necesidades propias de los usuarios destinatarios del departamento o área municipal al que corresponda la instalación.

Capítulo IV. Normas Especiales para la utilización de espacios culturales "Salón de Actos de la Biblioteca Municipal" y "Salón de Actos del Centro de Día Municipal para Mayores".

Artículo 12.- Condiciones de uso y utilización "Salón de Actos de la Biblioteca Municipal" y "Centro de Día Municipal para Mayores".

1.- Para el uso del salón de actos de la Biblioteca Municipal, tendrán prioridad las actividades municipales, particularmente todas aquellas iniciativas propias de la programación del Centro. En un segundo orden de prioridades de uso, estarán las entidades, colectivos y asociaciones con manifiesto interés social, y/o público y sin ánimo de lucro. En tercer orden de prioridad aquellas entidades cuyas actividades, aún teniendo interés público, tengan ánimo de lucro y cumplan con la legislación vigente.

2.- Las tasas para el uso de este espacio escénico se ajustarán a lo establecido en las Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos Municipales en el que se determinan las tasas para el uso de espacios disponibles en La Biblioteca Municipal de Alovera y Centro de Día Municipal para Mayores.

3.- Cuando se quieran utilizar funciones no automatizadas del equipamiento audiovisual, la cesión del salón de actos estará condicionada a la asistencia por parte de un técnico de audiovisuales. El cesionario concertará con una empresa especializada la asistencia técnica a los usuarios a quienes se ceda este equipamiento. Los costes derivados de esta asistencia técnica correrán a cargo del cesionario.

4.- También correrá por cuenta del cesionario la contratación de un técnico especializado de imagen y sonido para la utilización del equipo propio de luz y sonido que contiene el salón de actos de la Biblioteca Municipal y en su caso el centro de Día Municipal para Mayores. Si se produjera algún desperfecto, daño o deterioro en el manejo de los equipos propios del salón de actos de la Biblioteca Municipal y Centro de Día Municipal para Mayores, el cesionario sufragará los gastos de reparación de dichos equipos.

5.- El servicio de algún cóctel asociado a la organización de un evento estará condicionado a la asistencia para la prestación de dicho servicio por

la empresa concertada por el Centro a tal efecto y se realizará en los lugares y condiciones que se indiquen.

6.- Actividades en el salón de actos: en este espacio escénico se llevarán a cabo las actividades previstas en la programación cultural que apruebe la Concejalía de Cultura y la Concejalía de Servicios Sociales y aquellas peticiones de interesados que autorice, en especial para:

- Los actos sociales de carácter cultural.
- Ensayos de los grupos de teatro.
- Conciertos de música.
- Presentaciones y actividades de colectivos culturales.
- Programación teatral amateur.
- Ensayos y encuentros gimnásticos de diversas Asociaciones.
- Proyecciones cine.
- Torneos de ajedrez.
- Reuniones y asambleas, Conferencias y jornadas, convenciones, mítines.

7.- Para los ensayos semanales se concederá un máximo de 2 días por grupo. Asimismo, para los ensayos de preestreno un máximo de 3 días.

8.- La autorización podrá revocarse por tres faltas reiteradas e injustificadas dentro de un periodo de un mes.

Capítulo V. Normas Especiales para la utilización de la "Sala de Exposiciones de la Biblioteca Municipal de Alovera".

Artículo 13.- Condiciones de uso y utilización de "la Sala de Exposiciones de la Biblioteca Municipal".

1.- Podrán solicitar la sala de exposiciones del Ayuntamiento de Alovera todos aquellos artistas que individual o colectivamente deseen exponer sus obras, Ciudadanos, Asociaciones, Entidades públicas o privadas.

2.- Usos a qué está destinada: Exposiciones de pintura, fotografía, dibujos, artesanía, y otras que requieran la infraestructura y aforo que ofrece la sala.

3.- La solicitud para exponer en la sala deberá ser registrada en el Ayuntamiento en el modelo oficial que se facilitará para tal fin.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Historia profesional.
- Relación de exposiciones realizadas.
- Referencias críticas de prensa.
- Dossier fotográfico de la obra a exponer, mínimo 10 fotografías de tamaño no inferior a 9 x 12 cms.

4.- Al presentar la solicitud se reflejará la fecha deseada para la celebración de la exposición, siendo en último lugar la Concejalía de Cultura o la Dirección de la Biblioteca Municipal quien de acuerdo con

el artista fije la fecha concreta para la celebración de la exposición. La duración será en general, de 7 días mínimos y 15 días máximo.

En caso de que dos o más expositores quieran exponer en la misma fecha, el orden de asignación de la sala se efectuará por rigurosa fecha de entrada

5.- Las exposiciones se inaugurarán en el día y hora que se establezcan por la Concejalía de Cultura o por la Dirección de la Biblioteca de Alovera de acuerdo con el autor.

El horario habitual será:

- De lunes a viernes de 17:00 h. a 20:00 h.
- Sábados de 10:00 a 13:00 horas.
- Domingos y festivos cerrado.

6.- El Ayuntamiento, editará un catálogo o un cartel digital, según considere conveniente, e incluyendo a través de los medios habituales de publicidad social el anuncio de dicha actividad. El artista si lo desea, puede hacer publicidad por su cuenta, corriendo por cuenta del artista la edición impresa del tarjetón de la exposición, carteles, catálogos y demás. Será indispensable y obligatorio que en toda la publicidad que se realice de la exposición tanto por el artista como por el Ayuntamiento, esté incluido y en un lugar visible y en portada el escudo oficial del Ayuntamiento en las medidas establecidas para el mismo.

7.- La sala de exposiciones estará a disposición del artista para el montaje de las obras tres días antes de la inauguración y para el desmontaje los tres días siguientes a la finalización de la exposición (domingos y festivos no se incluyen como días para montaje y desmontaje). Tanto el montaje como desmontaje de la exposición correrá a cargo del expositor, quien deberá ajustarse al horario del centro, no pudiendo bajo ningún concepto sobrepasarlo. Si se incumpliese en el horario del desmontaje, el Ayuntamiento podrá desmontar la exposición vigente en ese momento en la sala de exposiciones, trasladando las obras a un almacén del Ayuntamiento, declinando toda responsabilidad de salvaguarda sobre las obras y corriendo por cuenta del expositor los gastos que se deriven de dicha acción. De igual modo el horario de visitas de la exposición estará siempre sujeto al horario del centro. Asimismo, de los desperfectos ocasionados en el material a exponer, durante su montaje o desmontaje, se hará responsable la entidad, asociación, particular a quien se le haya concedido la utilización de la sala.

8.- Igualmente dicha cesión otorgará al Ayuntamiento de Alovera el derecho de compra de una cualquiera de las obras expuestas, de entre tres obras que señale el autor, con la reducción de un 30% sobre el precio señalado.

9.- Al término de la exposición el artista donará una obra de las expuestas en dicha exposición al Ayuntamiento, como donativo cultural, al no cobrar el Ayuntamiento por la cesión de la sala de exposiciones al expositor.

10.- El cesionario cederá al Ayuntamiento de Alovera los derechos que fueran necesarios sobre la imagen de las obras expuestas, para su utilización en actividades culturales, benéficas o de interés social.

11.- No se autorizará ninguna modificación que entrañe alteraciones de los elementos decorativos de la sala, así como tampoco la utilización de materiales que puedan dañar las paredes de la misma.

12.- Todos los transportes que la exposición pudiera conllevar para su montaje o desmontaje correrán a cargo del expositor. Aquellos materiales necesarios para la exposición y de los que no disponga la sala correrán a cargo del expositor. Aquellos otros materiales u objetos que sean necesarios para el montaje de la exposición y disponibles en la sala deberán ser solicitados por el expositor con la suficiente antelación, ajustándose a los cambios de última hora que pudiesen ocasionarse.

13.- El expositor se hará responsable de la conservación de la sala, así como de la seguridad y vigilancia de las obras. Por tanto, la responsabilidad de posibles deterioros de la obra tanto en el transporte, en el periodo de exposición así como cualquier deficiencia de la sala, recae sobre el artista.

14.- En caso de producirse la inauguración o clausura con un vino de honor los gastos correrían por cuenta del artista, salvo pacto entre las partes.

15.- Es requisito indispensable para utilizar la sala de exposiciones la total aceptación de todos y cada uno de estos puntos del presente artículo 13 de esta ordenanza municipal. El incumplimiento de cualesquiera de ellos podría originar la suspensión o anulación de la exposición y, en su caso, las posibles acciones legales que pudieran derivarse

Artículo 14.- Prioridades en la utilización de los espacios "Salón de Actos de la Biblioteca Municipal", "Salón de Actos del Centro de Día Municipal para Mayores", "la Sala de Exposiciones de la Biblioteca Municipal".

1.- En igualdad de condiciones y dentro de los horarios que los locales ofrezcan tendrá acceso preferente:

a).- Las actividades culturales programadas por el Ayuntamiento, sobre las actividades de las demás entidades públicas o privadas.

b).- Las Entidades y Asociaciones del Municipio registradas en el Registro de Asociaciones vecinales sobre las domiciliadas en otros Municipios o no registradas.

c).- Las actividades culturales sobre otro tipo de actividades no culturales.

d).- Las actividades de carácter colectivo sobre las individuales o grupos reducidos.

e).- Caso de autorizarse o realizarse una actividad por el Ayuntamiento que afecte a una autorización concedida, se comunicará a los interesados, no existiendo en ningún caso por parte del Ayuntamiento

to compromiso de reubicación de los grupos afectados.

Artículo 15.- Horario de utilización del salón de actos de la Biblioteca Municipal y del salón de actos del Centro de Día Municipal para Mayores.

1.- El horario de utilización del salón de actos de la Biblioteca Municipal será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:30 horas y los sábados de 9:00 a 13:30 horas. Los ensayos y actos han de procurar ceñirse al horario de Conserjería. Toda actividad no municipal que sobrepase este horario abonará la tasa municipal correspondiente.

2.- Las actividades para las cuales se conceda la autorización deberán finalizar antes de las 21:00 horas. El horario de ensayos y preparación del acto será el que la programación y organización de la sala posibilite.

3.- Cualquier otra utilización horaria tendrá que solicitarse con tiempo suficiente y concederse expresamente.

4.- El horario de utilización del salón de actos del Centro de Día Municipal para Mayores será consultado y concederse expresamente previa solicitud.

Título III. Extinción de autorizaciones

Art. 16.- Causas de extinción.

La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

a).- Por finalización de su término inicial o sus prórrogas, en las condiciones antes expuestas.

b).- Por mutuo acuerdo entre las partes.

c).- Por renuncia de la entidad.

d).- Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.

e).- Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de cesión o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza; en especial, actividades económicas con ánimo de lucro para particulares.

f).- Por disolución de la entidad que accediese al uso.

g).- Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.

h).- En todo caso, cuando se extinga el derecho que el Ayuntamiento ostenta sobre los bienes de titularidad ajena, y cuyo uso haya podido transferir a las asociaciones.

i).- Perder la condición de asociación inscrita en el registro municipal de asociaciones vecinales, en el caso de que sean éstas las que accedan al uso.

Art. 17.- Continuidad en caso de resolución anticipada.

En el caso de que la extinción de la cesión o autorización de uso venga motivada por los párrafos g)

o h) del anterior artículo, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto del acuerdo.

Art. 18.- Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas.

La extinción de la cesión o de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o usuario afectado a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

Título IV. Infracciones y sanciones

Art. 19.- Infracciones.

a).- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

b).- No mantener o dejar limpio el local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.

c).- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

d).- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización del Concejal/a correspondiente.

e).- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

f).- Negar el acceso a otros vecinos del municipio a un local, edificio o instalación municipal.

g).- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.

h).- Excederse en el horario autorizado, cuando cause perjuicios a otros usuarios del mismo espacio.

Art. 20.- Sanciones.

1.- Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 100,00 y los 6.000,00 euros.

2.- Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

a) La reiteración de infracciones o reincidencia.

b) La existencia de intencionalidad del infractor.

c) La trascendencia social de los hechos.

d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.

e) Las circunstancias sociales de la persona infractora.

3.- Cuando se aprecie una de las anteriores circunstancias como agravante, se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes, se impondrá la sanción en su grado máximo.

4.- Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su

grado mínimo. Si se apreciaren dos o más circunstancias atenuantes, se sancionará por la mitad de la cuantía prevista para el grado mínimo.

Art. 21.- Obligación de resarcir los daños causados.

1.- La imposición de sanciones es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

2.- A tales efectos, el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Art. 22.- Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Art. 23.- Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Art. 24.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Real Decreto 1398/1993, sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Disposición Final

Esta Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, y convenientemente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo al cual se refiere el art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4778

ADMINISTRACION MUNICIPAL

Ayuntamiento de Alovera

ANUNCIO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 30 de julio de 2012, aprobó la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el Uso de Locales e Instalaciones Municipales.

El anuncio se fijó en el tablón y página web municipal y se publicó en el BOP n.º 98 de 15 de agosto de 2012, y transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se presentaron reclamaciones, por lo que queda definitivo.

biles no se presentaron reclamaciones, por lo que queda definitivo.

En el anexo se transcribe el contenido íntegro de la Ordenanza Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los propios acuerdos, con la advertencia de que contra los presentes acuerdos y resoluciones, que agotan la vía administrativa conforme al artículo 52 de la Ley 7/1985, las personas legitimadas conforme al artículo 19 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo pueden interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno del Ayuntamiento.

Alovera a 28 de septiembre de 2012.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero Pliego.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 1.º- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades reconocidas en los artículos 133 de la Constitución y 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, 5 de marzo, se establece la "Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales" que regirá en este término municipal de acuerdo con las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2.º- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa de locales en instalaciones municipales para exposiciones u otras actividades culturales.

Artículo 3.º- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que utilicen en beneficio particular los locales sitios en instalaciones municipales.

No será de aplicación esta Ordenanza a las Administraciones Públicas, Partidos Políticos, Asociaciones y Comunidades de Vecinos, todos con implantación en Alovera, siempre que no generen gastos extraordinarios en los locales a utilizar.

