



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Aprobación definitiva de la ordenanza por la que se regula la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 25 de septiembre de 2014 sobre aprobación de la ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública.

Contra el acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente ordenanza regula el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares, empresas y asociaciones.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales, demaniales o patrimoniales, que se señalan en el Anexo susceptibles de utilización por particulares, empresas y asociaciones, siempre que no cuenten con una ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por Ley.

El acuerdo de incorporación o alta de nuevos locales o la baja de los ya existentes será adoptado por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 3. – Requisitos de los solicitantes.

El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.



El uso temporal o esporádico de los edificios, locales e instalaciones municipales podrá ser solicitado por particulares empadronados en el municipio, autónomos, empresas y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable.

TÍTULO II. – NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN
DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

Artículo 4. – Solicitudes.

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración del uso (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Las asociaciones presentarán las solicitudes con una antelación máxima de 30 días. En el resto de los casos la antelación máxima será de 15 días.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la Concejalía delegada podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

Artículo 5. – Deberes de los usuarios.

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los locales y del mobiliario de los mismos con la debida diligencia y civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, por escrito y con carácter previo al inicio de la utilización.



– Los daños causados en los locales y elementos utilizados serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

– Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden.

Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

El horario de uso de las instalaciones cedidas será de 9:00 a 24:00 horas.

Artículo 6. – Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de locales municipales:

– El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada o fuera del horario o periodo autorizado.

– El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

– 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.

– 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.

– Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

– Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.

– Reproducir las llaves de acceso a los locales.

– Ceder el uso del local a otro usuario sin el consentimiento del Ayuntamiento.

Artículo 7. – Autorización de uso.

La autorización de uso se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el Concejal competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los mismos, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que expresamente así se le autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

El beneficiario del uso del local, edificio o instalación deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado la resolución que autorice el uso.



Artículo 8. – Determinaciones de la autorización.

1. La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

– Clase de actividad: Celebraciones, ceremonias, cultura, deportes, solidaridad, conferencias, cursos, ocio, marketing empresarial, uso personal, etc.

– Disponibilidad de locales o instalaciones solicitados.

– Número de destinatarios.

– Duración temporal de la utilización.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, imponiendo la obligación de concertación de seguro de responsabilidad civil cuando sea necesario en función de la actividad a realizar.

Artículo 9. – 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 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 o actividades previsibles.

d) Dentro de peticiones coincidentes formuladas por asociaciones, 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.



Artículo 10. – Contraprestación por el uso y fianza.

1. La contraprestación por el uso de los bienes de dominio público estará sujeta a la tasa correspondiente, regulada en la oportuna ordenanza fiscal.

2. La contraprestación por el uso de los bienes patrimoniales, que tendrá la consideración de precio privado, se sujetará al siguiente detalle:

- a) Uso esporádico: 10,00 euros/día.
- b) Uso continuado: Hasta cinco días a la semana: 10 euros/día.

No se autorizará la reserva de los locales municipales para más de cinco días consecutivos.

Las asociaciones vecinales debidamente inscritas en el Registro Municipal no estarán sujetas al pago del precio privado por reserva de locales.

En circunstancias excepcionales, debidamente motivadas mediante resolución de Alcaldía y teniendo en cuenta el interés general del municipio, podrá exonerarse del pago del precio privado previsto en esta ordenanza.

3. En la resolución que autorice el uso de los bienes podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los mismos a la situación anterior al momento de la cesión y podrá ir desde los 50,00 euros hasta los 300,00 euros en función del tipo y duración del uso.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en los elementos cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente ordenanza.

Artículo 11. – Comprobación municipal de uso adecuado.

Concluido el uso los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución. En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar. La fianza se destinará en tal supuesto a cubrir la de carácter pecuniario que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, de los daños y perjuicios causados y de las sanciones que procedan.

Artículo 12. – Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:



- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza no ordinaria de los locales municipales, instalaciones o edificios.

TÍTULO III. – RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. – Responsabilidades.

Los usuarios de los bienes responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, tasas, de la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

Artículo 14. – Infracciones en el uso de locales.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el Capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.



– Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

– El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

– Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

– La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

– La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

– La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

– La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

– La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 15. – Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas serán:

– Infracciones muy graves: Hasta 3.000 euros.

– Infracciones graves: Hasta 1.500 euros.

– Infracciones leves: Hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Artículo 16. – Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Artículo 17. – Procedimiento.

La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1398/2003, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, con sujeción a los principios de la potestad y del procedimiento sancionador instituidos en los artículos 127 al 138 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Disposición final. –

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

ANEXO

CATÁLOGO DE BIENES QUE PUEDEN SER OBJETO DE CESIÓN

<i>Denominación</i>	<i>Dirección</i>	<i>Naturaleza jurídica</i>
Antiguas Escuelas Sala 1 - 66,00 m ²	C/ Las Escuelas, 4	Patrimonial

En Buniel, a 21 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Roberto Roque García